



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Unand.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Unand.

**ANALISIS SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN SEBELUM DAN SETELAH
IMPLEMENTASI UU NO.28 TAHUN 2009
(STUDI KASUS DPKA KOTA PADANG)**

SKRIPSI



**RIZQUN KARIM
0910531016**

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
2014**

JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ANDALAS

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : **RIZQUN KARIM**
No. BP : 0910531016
Program Studi : Strata Satu (S-1)
Jurusan : Akuntansi
Konsentrasi : Pajak
Judul : ANALISIS SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
SEBELUM DAN SETELAH IMPLEMENTASI UU NO.
28 TAHUN 2009

Telah disajikan dan disetujui skripsi ini melalui seminar hasil yang diadakan pada tanggal 4 September 2014 sesuai dengan prosedur, ketentuan, dan kelaziman yang berlaku.

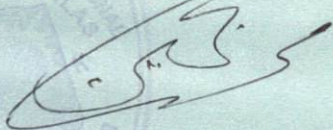
Padang, 28 Januari 2015

Pembimbing



Drs. Suhandha, M.Si, Ak
NIP: 196912201995121001

Kepala Program Studi Akuntansi



Verni Juita, SE, M.Com(Adv), Ak
NIP.197906182002122004

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa skripsi dengan judul:


“Analisis Sistem Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan Sebelum dan Setelah Implementasi UU No.28 Tahun 2009”

Merupakan hasil karya saya sendiri dan tidak terdapat sebagian atau keseluruhan dari tulisan yang memuat kalimat, ide, gagasan, atau pendapat yang berasal dari sumber lain tanpa memberi pengakuan pada penulis aslinya. Adapun bagian-bagian yang bersumber dari karya orang lain telah mencantumkan sumbernya sesuai dengan norma, etika dan kaidah penulisan ilmiah. Apabila dikemudian hari ditemukan plagiat dalam skripsi ini, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang telah saya peroleh.

Padang, 6 Februari 2015

Rizqun Karim

0910531016

	No Alumni Universitas	RIZQUN KARIM	No Alumni Fakultas
	<p style="text-align: center;">BIODATA</p> <p>a). Tempat/Tgl Lahir: Padang/11September 1991 b). Nama Orang Tua: Drs.Eddi Jamar & Zulaika, SH c). Fakultas: Ekonomi d). Jurusan: Akuntansi e). No.Bp: 0910531016 f). Tanggal Lulus: 27 Januari 2015 g). Predikat lulus: Memuaskan h). IPK: 3,07 i). Lama Studi: 5 Tahun 5 Bulan j). Alamat Orang Tua: Jln H.M. Saleh No. 335 Duri, Riau.</p>		

**Collection System Analysis of Land and Building Tax-Rural and Urban Before and After
Implementation of Law No.28 of 2009
(Case Study at Department of Finance and Asset Management Padang)**

Skripsi Oleh: Rizqun Karim

Pembimbing: Drs.Suhanda, M.Si, Ak

ABSTRACT

This study aims to analyze how the voting system procedures land and building tax before and after the implementation of Law No. 28 of 2009, especially in Department of Finance and Asset Management Padang. This study uses a case study approach with a qualitative descriptive method that describes how different systems and procedures for the collection of Land and Building Tax-Rural and Urban areas before and after the implementation of Law No. 28 of 2009 in the city of Padang. The data used is primary data in the form of interviews and secondary data from the Minister of Finance of Standard Operating Procedures Commodity Services, Ministry of Finance No. 187 / KMK.01 / 2010 and Regulation of the Mayor of Padang on Implementation Guidelines for Land and Building Tax Collection Rural and Urban No. 4 of 2013.

The results showed that the voting system Land and Building Tax-Rural and Urban by the Department of Finance and Asset Management Padang is not much different from the collection system ever implemented by the Pratama Tax Office Padang. In terms Main Duties and functions of the two institutions, Pratama Tax Office Padang in implementing the land and building tax collection in accordance with the duties and functions of the office of the existing organizational structure in Pratama Tax Office Padang. It can be seen from the Regulation of the Minister of Finance No. 184 / PMK.01 / 2010 on the Organization and Administration of the Ministry of Finance. In contrast to the Office of Financial Management and Asset Padang that is not fully in accordance with the duties and functions of the position in implementing the land and building tax collection-Rural and Urban as specified in Padang Mayor Regulation No. 63 of 2012 on translation Main Duties and Functions Management Office Finance and Assets.

Keywords: *Collection system, Land and Building Tax Rural and Urban.*



ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana prosedur sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan sebelum dan setelah pengimplementasian Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 khususnya di DPKA Kota Padang. Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus dengan metode deskriptif kualitatif yang memaparkan seberapa besar perbedaan sistem dan prosedur pemungutan PBB-P2 sebelum dan setelah pengimplementasian UU No. 28 Tahun 2009 di Kota Padang. Data yang digunakan adalah data primer berupa wawancara dan data sekunder berupa Keputusan Menteri Keuangan tentang Standar Prosedur Operasi (*Standard Operating Procedure*) Layanan Unggulan Kementerian Keuangan Nomor 187/KMK.01/2010 dan Peraturan Walikota Padang tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Nomor 4 Tahun 2013.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pemungutan PBB-P2 oleh DPKA Kota Padang tidak jauh berbeda dengan sistem pemungutan yang pernah diterapkan oleh KPP Pratama Kota Padang. Dari segi Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) kedua lembaga tersebut, KPP Pratama Kota Padang dalam menerapkan sistem pemungutan PBB telah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan pada struktur organisasi yang ada di KPP Pratama Kota Padang. Hal ini dapat dilihat dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan. Berbeda dengan DPKA Kota Padang yang belum sepenuhnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan dalam menerapkan sistem pemungutan PBB-P2 sebagaimana yang tercantum didalam Peraturan Walikota Padang Nomor 63 Tahun 2012 Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset.

Kata Kunci : Sistem pemungutan, PBB-P2

Skripsi telah dipertahankan di depan sidang penguji dan dinyatakan lulus pada tanggal 4 September 2014, dengan penguji :

Tanda Tangan	1. 	2. 
	Nama Terang Drs. Suhandha, M.Si, Ak	Nama Terang Dra. Nini Syofriyeni, M.Si, Ak

Mengetahui :

Ketua Jurusan Akuntansi: **Dr. Efa Yonnedi, S.E, MPPM, Ak**
NIP. 19720502 1996021001

Tanda Tangan

Alumnus telah mendaftar ke fakultas dan mendapat nomor alumnus :

Petugas Fakultas / Universitas		
No Alumni Fakultas:	Nama:	Tanda tangan:
No Alumni Universitas:	Nama:	Tanda tangan:

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini, Salawat dan Salam semoga selalu tercurah kepada tauladan umat manusia Nabi besar Muhammad SAW.

Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan, bantuan, serta dukungan dari berbagai pihak tentu penulis tidak dapat menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis melalui skripsi ini menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini:

1. Ucapan terima kasih saya yang sebesar-besarnya kepada Ayahanda **Drs. Eddi Jamar**, Ibunda **Zulaika, SH**, dan juga adinda **Annisa, A.Md, Mardia Hayati** tercinta, yang tidak pernah mengeluh dan tidak pernah bosan memberikan dukungan beserta nasihatnya kepada penulis.
2. Bapak **Prof. Dr. Tafdil Husni, SE, M.BA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.
3. Bapak **Dr. Efa Yonnedi, SE, MPPM, Ak** selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.
4. Ibu **Verni Juita, SE, M.Com(Adv), Ak** selaku Ketua Program Studi Akuntansi.
5. Bapak **Drs. Firdaus, M.Si, Ak** selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.

6. Bapak **Drs. Suhandi, M.Si, Ak** sebagai pembimbing skripsi yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan serta membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Ibu **Dra. Nini Syofriyeni, M.Si, Ak** selaku dosen penelaah skripsi yang telah berkenan memberikan saran dan kritikan demi kesempurnaan skripsi ini.
8. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi terkhusus dosen jurusan Akuntansi beserta **Uda Ari** dan **Uni Eva** selaku staff biro jurusan Akuntansi yang telah banyak membantu penulis diperkuliahan.
9. Kepada keluarga besar penulis, om Subhan, om Hasan, om Farid, Uncu dan nenek, Pak Jhon, Mak Tuo Sani, Pak Amsal, serta keluarga besar yang telah banyak membantu penulis baik materil maupun moril selama ini.
10. Kepada guru-guru SMAN 12 Padang tercinta khususnya ibu **Nurmailis** yang jasa-jasanya tak akan pernah terlupakan dalam hidup penulis dan juga kawan-kawan SMAN 12: Ecky Oyong, Heru Kaniang, pendi pentot, Reza, Deny, Fredo Kambiang.
11. Untuk kawan-kawan Akuntansi angkatan 2009 dan AOC XXIV tercinta yang telah menemani suka dan duka selama ini diperkuliahan maupun diluar perkuliahan.
12. Sahabat tacinto : Ajo Karo, Bon-Bon Sulap, Mas Put, Windi Merdesa Store, Zory Vespa, Ocky Asmaranda, Pak Edo Nugraha, Bang Jay, Anton, Rizky Ayam, ipul, Jhon babi, Angga Lionef, Surya Gerobak Kuniang, Hanif Nyip, Himmatul Khairi, Faradika Kemala, Chici Hidayat, Chika Aldinna dan adinda Jasman Hidayat. Khususnya untuak Jeka Ngek-Ngok, maaf kan daku sudah melukai perasaanmu. Jan mudah ibo hati yo jek. Jaso-jaso jeka salamo ko

tidak katalupoan dan sahabat-sahabat lain yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

13. Kawan-kawan KKN 2012 Padang Pariaman Nagari Sikucua, maaf jika selama menjadi Ketua Nagari pernah melukai perasaan kawan-kawan. Khusus untuk kawan-kawan Korong Alahan Tabek: Viona Yolanda, Midha Husni, Cahaya Mayasari, Ari boss, Mas Put, ibuk Elok, pak Wali Korong Alahan Tabek, amak, ikhsan, upiak, Aye terima kasih banyak telah banyak membantu penulis selama KKN.
14. Untuk kawan-kawan Asrama Unand 2009: Fedrik plasma, Andre Lantak madu plasma, Haris plasma, arsyad plasma, ipaw, hendra kubu dan kincai, gerry, ucok, icank dan yang tidak bisa disebutkan satu persatu.
15. Terkhusus ucapan terima kasih diperuntukkan untuk adinda **Vivi Dwivianita** yang selalu tabah, sabar dan juga turut memotivasi penulis dalam menyelesaikan urusan perkuliahan hingga sarjana.
16. Semua pihak yang telah membantu yang tidak bisa penulis tuliskan satu persatu.

Akhir kata penulis berharap Allah SWT membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini. Penulis mengharapakan saran dan kritik yang membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih.

Padang, 6 Februari 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	9
1.3. Tujuan Penelitian.....	9
1.4. Manfaat Penelitian.....	10
1.5. Sistematika Penulisan.....	10

BAB II LANDASAN TEORI

2.1. Konsep dan Teori Perpajakan.....	12
2.1.1. Defenisi Pajak.....	12
2.1.2. Fungsi Pajak.....	13
2.1.3. Syarat Pemungutan Pajak.....	13
2.1.4. Sistem Pemungutan Pajak.....	15
2.1.5. Sistem Perpajakan.....	16
2.2. Otonomi Daerah	18
2.2.1. Defenisi Otonomi Daerah.....	18

2.2.2. Tujuan Otonomi Daerah.....	19
2.2.3. Defenisi Pajak Daerah.....	20
2.2.4. Jenis-jenis Pajak Daerah.....	20
2.3. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)...	22
2.3.1. Defenisi dan Dasar Hukum PBB-P2.....	22
2.3.2. Objek dan Subjek Pajak PBB-P2.....	23
2.3.3. Dasar Pengenaan Pajak, Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) dan Tarif Pajak.....	25
2.4. Desentralisasi PBB-P2.....	26
2.5. Sistem dan Prosedur Administratif Pemungutan PBB-P2.....	29
2.6. Penelitian Terdahulu.....	35
2.7. Kerangka Teoritis.....	38

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Metode Penelitian	39
3.1.1. Pendekatan Penelitian.....	39
3.1.2. Objek Penelitian.....	40
3.1.3. Jenis Penelitian.....	40
3.1.4. Jenis dan Sumber Data Penelitian.....	41
3.1.5. Teknik Pengumpulan Data.....	41
3.1.6. Teknik Analisis Data.....	42

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	43
4.1.1. Gambaran Umum Kota Padang.....	43

4.1.2. Gambaran Umum Perekonomian PDRB.....	44
4.1.3. Gambaran Umum Dinas Pengelolaan dan Aset (DPKA) Kota Padang.....	45
4.2. Analisa Dasar Hukum dan Ketentuan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kota Padang.....	47
4.2.1. Dasar Hukum Pelaksanaan Pengalihan PBB-P2.....	47
4.2.2. PBB-P2 Menurut UU No. 28 Tahun 2009.....	48
4.3. Analisis Sistem dan Prosedur Pemungutan PBB-P2 di Kota Padang.....	51
4.3.1. Prosedur Pemungutan PBB Sebelum UU No. 28 Tahun 2009.....	52
4.3.2. Prosedur Pemungutan PBB-P2 Setelah UU No. 28 Tahun 2009.....	99
4.4. Analisa Perbedaan dan Kesamaan Sistem Pemungutan PBB-P2 Sebelum dan Setelah UU No. 28 Tahun 2009.....	135
4.5. Langkah-langkah dalam mempersiapkan PBB-P2 di Kota Padang.....	139

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan.....	144
5.2. Keterbatasan Penelitian	145
5.3. Saran	146

DAFTAR KEPUSTAKAAN

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	: Perbedaan Mendasar Antara UU PBB Dengan UU PDRD...	7
Tabel 2.1	: Perbedaan UU No. 34 Tahun 2000 dan UU No. 28 Tahun 2009.....	21
Tabel 2.2	: Distribusi Persentase Pertumbuhan Perekonomian PDRB Kota Padang Menurut Lapangan Usaha.....	45
Tabel 4.1	: Perbedaan Mendasar Antara UU PBB dengan UU PDRD....	50
Tabel 4.2	: Perbedaan Sistem Pemungutan PBB-P2 pada KPP Pratama dengan DPKA Kota Padang.....	138

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	: Kerangka Teoritis	39
Gambar 4.1	: Alur Prosedur Pendaftaran Objek Pajak Baru Dengan Pemeriksaan Kantor KPP Pratama Kota Padang.....	58
Gambar 4.2	: Alur Prosedur Pendaftaran Objek Pajak Baru Dengan Pemeriksaan Lapangan KPP Pratama Kota Padang.....	64
Gambar 4.3	: Alur Prosedur Penyelesaian Mutasi Seluruhnya Objek dan/atau Subjek PBB di KPP Pratama Kota Padang.....	69
Gambar 4.4	: Alur Prosedur Penyelesaian Mutasi Sebagian Objek dan/atau Subjek PBB di KPP Pratama Kota Padang.....	75
Gambar 4.5	: Alur Prosedur Pengurangan PBB Terutang di KPP Pratama Kota Padang.....	81
Gambar 4.6	: Alur Prosedur Pengajuan Keberatan PBB Terutang di KPP Pratama Kota Padang.....	87
Gambar 4.7	: Alur Prosedur Penelitian Keberatan PBB Terutang oleh KPP Pratama Kota Padang.....	91
Gambar 4.8	: Alur Prosedur Penelitian Keberatan PBB Terutang oleh Kanwil DJP Sumbar dan Jambi.....	97
Gambar 4.9	: Alur Prosedur Penelitian Keberatan PBB Terutang oleh Kanwil DJP Sumbar dan Jambi (<i>Lanjutan...</i>).....	98
Gambar 4.10	: Alur Prosedur Pendaftaran Objek Pajak Baru dengan Pemeriksaan Sederhana Kantor PBB-P2 DPKA Kota Padang.....	105

Gambar 4.11 : Alur Prosedur Pendaftaran Objek Pajak Baru dengan Pemeriksaan Sederhana Lapangan PBB-P2 DPKA Kota Padang.....	111
Gambar 4.12 : Alur Prosedur Penyelesaian Mutasi/Pembetulan Data Objek dan/atau Subjek PBB-P2 DPKA Kota Padang.....	117
Gambar 4.13 : Alur Prosedur Pengurangan PBB-P2 DPKA Kota Padang..	125
Gambar 4.14 : Alur Prosedur Keberatan PBB-P2 DPKA Kota Padang..	134
Gambar 4.15 : Struktur Organisasi KPP Pratama Kota Padang.....	136
Gambar 4.16 : Struktur Organisasi DPKA Kota Padang.....	137

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A -	Daftar Pertanyaan Wawancara
Lampiran B -	Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor (Data Baru, Pemecahan dan Pembetulan) DPKA Kota Padang
Lampiran C -	Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan
Lampiran D -	Bukti Penerimaan Surat (BPS)
Lampiran E -	Surat Permohonan Penerbitan SPPT PBB (Data Baru)
Lampiran F -	Surat Keterangan Letak Objek Pajak
Lampiran G -	Surat Permohonan Pengurangan PBB
Lampiran H -	Surat Pernyataan Besarnya Penghasilan
Lampiran I -	Surat Keberatan atas SPPT/SKP Pajak Bumi dan Bangunan
Lampiran J-	Surat Pemberitahuan Objek Pajak

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Reformasi perpajakan di Indonesia (*Tax Reform*) dicetuskan oleh pemerintah Indonesia pada tahun 1983 atau setelah 38 tahun Indonesia merdeka. *Tax Reform* pada dasarnya merupakan kebijakan pemerintah terhadap ketentuan perpajakan yang bersifat sangat mendasar yaitu mengenai prinsip, sistematika serta dasar falsafahnya. Beberapa pertimbangan pemerintah melakukan reformasi perpajakan adalah karena banyaknya perundang-undangan pajak yang membingungkan rakyat. Pada saat itu pemerintah sudah mulai membuat ketentuan produk Hindia Belanda masih efektif berlaku, sehingga hak itu dipandang sangat membebani rakyat karena banyaknya jenis pemungutan pajak.

Reformasi pajak diharapkan akan lebih menegakkan kemandirian Indonesia dalam membiayai pembangunan nasional dengan jalan lebih mengarahkan potensi dan kemampuan dari dalam negeri melalui pajak dan sumber-sumber di luar migas. Selain itu dengan reformasi pajak akan tercipta aparatur perpajakan yang lebih baik, sehingga lebih meningkatkan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan pajak untuk meningkatkan penerimaan negara dari sektor pajak.

Penerimaan dari sektor pajak merupakan gambaran partisipasi masyarakat dalam pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dinegara. Pajak yang dipungut dari masyarakat sesuai ketentuan akan dikembalikan kepada masyarakat oleh pemerintah dalam

bentuk penyediaan sarana dan prasarana, menyediakan lapangan kerja, memberikan rasa aman dan lainnya yang termasuk pengeluaran umum.

Salah satu produk perundang-undangan yang dihasilkan dalam rangka *Tax Reform* adalah dikeluarkannya Undang-Undang tentang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang diatur di dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994.

Setelah sekian lama berlakunya UU PBB, muncul wacana agar PBB dijadikan sebagai pajak daerah. Ide ini kemudian lebih dikenal dengan upaya “Pendaerahan PBB”. Penggagasan pendaerahan ketentuan tentang PBB beralasan bahwa obyek PBB bersifat tetap dan tidak berpindah, selain itu potensi dan perkembangannya lebih mudah dikelola oleh pemerintah daerah (kabupaten/kota).

Suharno (2003) dalam tulisannya menyimpulkan bahwa pengelolaan PBB oleh pusat mempunyai banyak keuntungan. *Pertama*, sistem administrasi PBB yang sudah dikembangkan dengan teknologi informasi dan basis PBB yang sangat besar memiliki banyak manfaat (*multipurpose*), terutama dalam menggali sumber penerimaan PBB; *kedua*, NJOP dapat dikembangkan sebagai nilai tunggal untuk berbagai keperluan (*single value for multipurpose*); *ketiga*, sistem informasi geografi PBB dapat dikembangkan sebagai embrio sistem informasi pertanahan multi guna (*multipurpose land information system*); dan *keempat*, dalam jangka panjang NJOP dapat dijadikan sebagai *cadaster single information number*.

Dari sisi kerugian, Suharno juga menjelaskan bahwa tercatat banyak sekali kerugian jika PBB dijadikan sebagai pajak daerah yaitu pengelolaan PBB menjadi tidak efisien dan tidak memenuhi asas *economic of scale*, terjadi kesenjangan penerimaan PBB antar daerah karena disparitas potensi PBB, munculnya perbedaan kebijakan pengelolaan PBB antar daerah, rawan dari pengaruh kepentingan politisi lokal dan pendataan dan penilaian obyek PBB menjadi *uncontrollable*. Lebih lanjut Suharno menyimpulkan bahwa pengelolaan administrasi PBB secara sentralistik bukanlah suatu penyimpangan atau kekeliruan, karena telah terbukti efisien dan telah memenuhi asas *economic of scale*.

Pertimbangan lain dari pendaerahan PBB adalah dalam rangka meningkatkan makna otonomi daerah. Menurut Slamet Rosyadi dan Anwaruddin 2008 mengatakan bahwa otonomi daerah dapat membawa harapan yang menjanjikan bagi keberhasilan mewujudkan pembangunan berkelanjutan. Dengan otonomi, pemerintah daerah memiliki kewenangan untuk membuat sejumlah kebijakan yang sesuai dengan karakteristik wilayah dan aspirasi masyarakatnya. Sebagaimana dikemukakan oleh Muhammad Khusaini bahwa sebagai pajak yang berkaitan dengan properti, maka obyek PBB merupakan obyek yang *immobile*. Secara natural obyek yang bersifat *immobile* dimungkinkan dipungut secara lokal.

Otonomi daerah secara resmi mulai diberlakukan di Indonesia sejak 1 Januari 2001. Otonomi daerah merupakan suatu proses dinamis, yang memberikan kewenangan kepada daerah untuk mengurus dan mengatur

semua urusan pemerintahan di luar yang menjadi urusan Pemerintah Pusat. Dalam pelaksanaan otonomi daerah pembiayaan kegiatan pembangunan kabupaten atau kota ditentukan oleh kemampuan keuangan daerah yang bersangkutan. Untuk itu pemerintah daerah diharapkan mampu meningkatkan penerimaan sumber-sumber pendapatan yang ada disamping mencari sumber-sumber penerimaan baru yang dapat membiayai pengeluaran pemerintah dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan.

Sebagai wujud nyata terhadap komitmen otonomi daerah dan desentralisasi fiskal sekaligus kemauan politik pemerintah untuk melakukan reformasi dan demokratisasi, pemerintah telah menerbitkan UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sebagai penyempurnaan dari UU Nomor 22 Tahun 1999 dan UU Nomor 25 Tahun 1999 yang menetapkan bahwa penerimaan daerah dalam pelaksanaan desentralisasi terdiri dari pajak daerah dan retribusi daerah sebagai sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang bersumber dari daerah itu sendiri dan dapat dikembangkan sesuai dengan kondisi masing-masing daerah.

Untuk meningkatkan penerimaan Pendapatan Asli Daerah, pajak daerah merupakan salah satu alternatifnya. Seiring dengan berjalannya otonomi daerah, diharapkan pemerintah daerah mampu mengelola dan memaksimalkan sumber daya yang ada di daerah untuk kelangsungan dan kemajuan daerah itu sendiri. Dalam upaya menyederhanakan dan

kebutuhannya akan jauh meningkat. Daerah juga akan lebih mudah dalam menyesuaikan jumlah dan sumber pendapatannya. Catatan penting sehubungan dengan berlakunya UU tersebut adalah ditetapkan PBB menjadi pajak daerah yang sebelumnya merupakan golongan pajak pusat sehingga munculah istilah baru yaitu PBB-P2 (Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan), yang merupakan pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.

Salah satu tujuan perubahan Undang-Undang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009) adalah:

1. Memperbaiki sistem pemungutan pajak dan retribusi daerah
2. Meningkatkan *Local Taxing Power* melalui:
 - a. Perluasan objek pajak daerah dan retribusi daerah
 - b. Penambahan jenis pajak daerah dan retribusi daerah
 - c. Menaikkan tarif maksimum beberapa jenis pajak daerah
 - d. Memberikan diskresi penetapan tarif pajak kepada daerah
3. Meningkatkan efektifitas sistem pengawasan dengan cara:
 - a. Mengubah sistem pengawasan
 - b. Mengenakan sanksi bagi yang melanggar ketentuan PDRD
(Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)
4. Meningkatkan sistem pengelolaan melalui penyempurnaan:
 - a. Sistem bagi hasil pajak provinsi
 - b. Pengembangan sistem *earmarking*

memperbaiki jenis dan struktur pajak daerah, meningkatkan pendapatan daerah, memperbaiki sistem perpajakan dan distribusi daerah maka telah terbit Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang PDRD (Pajak Daerah dan Retribusi Daerah). Undang-Undang ini merupakan perubahan ketiga atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 dan perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000. Penerbitan UU tersebut merupakan langkah yang sangat strategis untuk lebih memantapkan kebijakan desentralisasi fiskal, khususnya dalam rangka membangun hubungan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah yang lebih ideal.

Secara garis besar Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 mengatur adanya penambahan 4 (empat) jenis pajak baru yang meliputi:

1. Pajak rokok
2. Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan
3. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
4. Pajak sarang burung walet

Dengan adanya penambahan 4 jenis pajak ini, maka secara keseluruhan terdapat 16 jenis pajak daerah yang terdiri 5 jenis pajak provinsi dan 11 jenis pajak kabupaten/kota. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 juga mengatur 30 jenis retribusi yang dapat dipungut oleh daerah dari yang sebelumnya hanya terdiri 27 jenis retribusi sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001.

Seiring dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009, maka diharapkan kemampuan daerah untuk membiayai

c. Memberikan insentif pemungutan

Berdasarkan UU PDRD, pengalihan PBB Perdesaan dan Perkotaan efektif diberlakukan mulai 1 Januari 2014. Hal ini diatur di dalam pasal 182 angka 1 UU No. 28 Tahun 2009 yang menyatakan bahwa Menteri Keuangan bersama-sama dengan Menteri Dalam Negeri mengatur tahapan persiapan pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai Pajak Daerah dalam waktu paling lambat 31 Desember 2013.

Dalam hal pengaturan perpajakannya juga terdapat beberapa perbedaan antara Undang-Undang PBB Nomor 12 Tahun 1994 dengan yang tertera dalam Undang-Undang PDRD. Perbedaan tersebut dapat dirangkum dalam tabel sebagai berikut ini.

Tabel 1.1
Perbedaan mendasar antara UU PBB dengan UU PDRD

	UU PBB	UU PDRD
Objek	Bumi dan/ atau bangunan	Bumi dan / atau bangunan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan
Tarif	Sebesar 0,5 %	Paling tinggi 0,3%
NJKP	20% s/d 100% (PP 25 Tahun 2002 ditetapkan sebesar 20% dan 40%)	Tidak dipergunakan
NJOPTKP	Setinggi-tingginya Rp. 12 juta	Paling rendah Rp. 10 juta
PBB terutang	$\text{Tarif} \times \text{NJKP} \times (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP})$ $0,5\% \times 20\% \times (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP}),$ atau $0,5\% \times 40\% \times (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP})$	$\text{Tarif} \times (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP})$ Maksimal 0,3% $\times (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP})$

Dengan diberlakukannya pendaerahan atas jenis Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), maka hal ini secara tidak langsung akan memberikan pengaruh terhadap sistem administrasi perpajakan daerah atas pengelolaan jenis pajak baru tersebut. Sehingga pemerintah daerah haruslah melakukan pembaharuan atau modernisasi pada sistem perpajakan daerah yang diharapkan administrasi perpajakan dapat dilaksanakan dengan lebih rapi, terkendali, sederhana dan mudah dipahami baik oleh masyarakat maupun aparat pajak daerah. Tidak dapat dipungkiri bahwa sebenarnya keberhasilan dalam penerimaan pajak daerah sangat ditunjang oleh pelaksanaan administrasi perpajakan daerah yang baik dan efektif.

Menurut Riza Febri (2011 :26), selain pelaksanaan administrasi perpajakan daerah yang baik dan efektif, juga masalah produktivitas administrasi perpajakannya. Produktivitas administrasi perpajakan dipengaruhi oleh:

1. Materi UU perpajakan dan peraturan-peraturan lainnya
2. Wadah organisasi instansi perpajakan dan perlengkapan penunjangnya
3. Keterampilan, kejujuran dan pengabdian aparatur perpajakan
4. Kesadaran dan pemahaman WP terhadap UU dan peraturan perpajakan yang berlaku
5. Lingkungan, kondisi sosial-politik yang ada

Dengan demikian pengelolaan pajak daerah akan baik jika pengadministrasian pemungutan pajak daerah juga baik.

Dari uraian terkait dengan pemberlakuan Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 dan kesiapan pemerintah daerah dari segi administrasi dan pemungutan perpajakan daerah serta pengimplementasian Undang-Undang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang baru (berdasarkan Undang-Undang No. 28 Tahun 2009), maka penulis merasa perlu untuk melakukan penelitian mengenai apakah terdapat perbedaan sistem administrasi perpajakan daerah atas pengelolaan PBB-P2 oleh pemerintah daerah setelah UU No. 28 Tahun 2009. Oleh karena itu, penulis melakukan penelitian dengan judul **“Analisa Sistem Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan Sebelum dan Setelah Implementasi UU No. 28 Tahun 2009”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka perumusan masalah pada penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah sistem pemungutan PBB-P2 sebelum dan setelah berlakunya UU No. 28 tahun 2009?
2. Apakah terdapat perbedaan dalam pengelolaan sistem pemungutan PBB-P2 sebelum dan setelah berlakunya UU No. 28 tahun 2009?

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang dirumuskan pada penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Untuk mengetahui bagaimanakah sistem pemungutan PBB-P2 sebelum dan setelah berlakunya UU No. 28 tahun 2009
2. Untuk mengetahui seberapa jauh perbedaan pada sistem pemungutan PBB-P2 sebelum dan setelah berlakunya UU No. 28 tahun 2009.

1.4. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi berbagai pihak, antara lain:

1. Sebagai masukan bagi instansi terkait yang nantinya dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan daerah dalam upaya peningkatan penerimaan pajak daerah.
2. Menambah wawasan dan pengetahuan penulis khususnya dalam bidang pajak daerah.
3. Dapat dimanfaatkan sebagai bahan studi perbandingan atau informasi bagi penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan penelitian ini.

1.5. Sistematika Penulisan

Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih jelas tentang masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini, maka berikut ini akan dikemukakan sistematika pembahasan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini akan diuraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah penelitian, tujuan penulisan, signifikansi penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang tinjauan literatur yang diperlukan sebagai penunjang penelitian dan konsep yang relevan untuk membahas permasalahan yang telah dirumuskan dalam penelitian ini.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini membahas metodologi atau langkah-langkah yang dilakukan Penulis dalam penelitian, metodologi tersebut meliputi tempat, jenis penelitian, metode pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang hasil pengolahan data dan juga hasil analisis apakah terdapat perbedaan dalam pengelolaan sistem administrasi atas desentralisasi PBB-P2 sebelum dan setelah berlakunya UU No. 28 tahun 2009 dan untuk mengetahui pengaruh atas perbedaan sistem administrasi perpajakan PBB-P2 terhadap tingkat penerimaan daerah tersebut.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dari hasil penelitian dan saran sebagai masukan bagi pihak-pihak yang memerlukan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Konsep dan Teori Perpajakan

2.1.1. Defenisi Pajak

Berikut ini adalah beberapa pengertian pajak yang dikemukakan para ahli adalah sebagai berikut:

1. Rachmat Sumitro mendefinisikan pajak sebagai iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum (Mardiasmo, 2011).
2. PJA Indriani menyatakan bahwa pajak ialah iuran kepada negara yang dapat dipaksakan yang terutang oleh Wajib Pajak membayarnya menurut peraturan dengan tidak mendapatkan imbalan kembali yang dapat ditunjuk secara langsung (Waluyo, 2008).
3. Smeets menyatakan Pajak adalah prestasi kepada pemerintah yang terutang melalui norma-norma umum dan yang dapat dipaksakannya, tanpa adanya kontraprestasi yang dapat ditunjukkan dalam hal yang individual, dimaksudkan untuk membiayai pengeluaran pemerintah (Waluyo, 2008).

2.1.2. Fungsi Pajak

Menurut Mardiasmo (2011) fungsi pemungutan pajak adalah sebagai berikut:

1) Fungsi Budgetair

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

2) Fungsi Mengatur (*regulerend*)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi. Contoh dari pajak sebagai alat untuk mengatur adalah pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras, dan pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif.

2.1.3. Syarat Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2011), agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan maka syarat pemungutan pajak harus memenuhi syarat berikut:

1. Pemungutan Pajak harus adil (syarat keadilan)

Sesuai dengan tujuan hukum yakni mencapai keadilan, Undang-undang, dan pelaksanaan pemungutan harus adil. Adil dalam perundang-undangan diantaranya mengenakan pajak secara umum dan merata, serta disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Sedangkan adil dalam

pelaksanaannya yakni dengan memberikan hak bagi Wajib Pajak untuk mengajukan keberatan, penundaan dalam pembayaran, dan mengajukan banding kepada Pengadilan Pajak.

2. Pemungutan pajak harus berdasarkan undang-undang (syarat yuridis)

Di Indonesia, pajak diatur dalam UUD 1945 pasal 23 ayat

2. Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi negara maupun warganya.

3. Tidak mengganggu perekonomian (syarat ekonomis)

Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat.

4. Pemungutan pajak harus efisien (syarat finansial)

Sesuai fungsi budgetair, biaya pemungutan pajak harus ditekan sehingga lebih rendah dari hasil pemungutannya.

5. Sistem pemungutan pajak harus sederhana

Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Syarat ini telah dipenuhi oleh undang-undang perpajakan yang baru, seperti bea materai yang disederhanakan dari 167 macam tarif menjadi 2 (dua) macam tarif, serta tarif PPN yang beragam disederhanakan menjadi hanya satu tarif, yaitu 10%.

2.1.4. Sistem Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2011) ada tiga jenis sistem pemungutan pajak, yaitu:

1. *Official Assesment System*

Suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Adapun ciri-cirinya adalah sebagai berikut:

- Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus.
- Wajib Pajak bersifat pasif.
- Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

2. *Semi Self Assesment System*

Suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Adapun ciri-cirinya adalah sebagai berikut:

- Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada Wajib Pajak sendiri.
- Wajib Pajak bersifat aktif, mulai dari menghitung, menyeter, dan melaporkan sendiri pajak terutang.
- Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

3. *Withholding System*

Suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Adapun ciri-cirinya adalah wewenang menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

2.1.5. Sistem Perpajakan

Norman Nowak (1970 : 3) mengungkapkan bahwa sistem perpajakan suatu negara terdiri dari tiga unsur pokok yaitu *tax policy*, *tax law* dan *tax administration*. Ketiga unsur tersebut merupakan suatu kumpulan atau satu kesatuan yang saling berhubungan untuk mencapai tujuan yaitu tercapainya target penerimaan pajak secara optimal.

1. Kebijakan Perpajakan (Tax Policy)

Menurut Mansury (1992 : 167) kebijakan perpajakan merupakan alternatif dari berbagai sasaran yang ingin dicapai dalam sistem perpajakan. Alternatif-alternatif tersebut meliputi: Pajak apa saja yang akan dipungut, siapa yang akan dijadikan subjek pajak, apa saja yang merupakan objek pajak dan bagaimana prosedurnya. Setelah sasaran ditentukan barulah kemudian dirumuskan kebijakan yang akan ditempuh dalam sistem perpajakan.

Kebijakan perpajakan pada umumnya ditujukan untuk mengumpulkan dana untuk membiayai kegiatan operasional

pemerintahan. Soemitro (1990 : 30) menjelaskan bahwa kebijakan perpajakan dalam menunjang penerimaan negara dapat ditempuh dengan:

- a. Perluasan dan peningkatan wajib pajak
- b. Perluasan objek pajak
- c. Penyempurnaan sistem pajak
- d. Penyempurnaan administrasi pajak

2. *Undang-undang Perpajakan (Tax Laws)*

Undang-undang Perpajakan merupakan seperangkat peraturan-peraturan perpajakan yang terdiri dari Undang-undang beserta peraturan pelaksanaannya. Undang-undang perpajakan merupakan salah satu unsur dari sistem perpajakan. Dalam undang-undang perpajakan diatur mengenai pokok-pokok pikiran yang sifatnya prinsip serta peraturan pelaksanaannya berupa Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri dan seterusnya.

3. *Administrasi Perpajakan (Tax Administration)*

Nowak (1970) mendefenisikan administrasi perpajakan dalam arti sempit merupakan penatausahaan dan pelayanan atas hak-hak dan kewajiban-kewajiban wajib pajak yang dilakukan di kantor pajak maupun ditempat wajib pajak. Administrasi pajak dalam arti luas dipandang sebagai fungsi, sistem dan lembaga. Administrasi pajak sebagai fungsi meliputi perencanaan, pengorganisasian,

penggerakan dan pengendalian perpajakan. Administrasi sebagai sistem merupakan seperangkat sub sistem, yaitu peraturan perundangan, sarana dan prasarana dan wajib pajak yang saling berkaitan serta secara bersama-sama menjalankan fungsi dan tugasnya untuk mencapai tujuan. Administrasi pajak sebagai lembaga merupakan institusi yang mengelola sistem dan melaksanakan proses pemajakan.

2.2. Otonomi Daerah dan Pajak Daerah

2.2.1. Defenisi Otonomi Daerah

Otonomi daerah di Indonesia telah dilaksanakan sejak 1 Januari 2001. Regulasi dalam mendukung penyelenggaraan otonomi daerah dituangkan dalam UU No. 22 Tahun 1999 sebagaimana diubah dengan UU No. 32 Tahun 2004 dan diubah UU No. 12 Tahun 2008 tentang Pemerintah Daerah dan UU No. 25 Tahun 1999 sebagaimana diubah dengan UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah.

Pengertian otonomi daerah berdasarkan UU No. 32 Tahun 2004 adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Menurut Nurcholis (2007), otonomi daerah merupakan hak penduduk yang tinggal dalam suatu daerah untuk mengatur,

mengurus, mengendalikan, dan mengembangkan urusannya sendiri dengan menghormati peraturan perundangan yang berlaku.

Sedangkan Widjaja (2007), mengatakan bahwa proses peralihan sistem dekonsentrasi ke sistem desentralisasi disebut pemerintah daerah dengan otonomi. Otonomi adalah penyerahan urusan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah yang bersifat operasional dalam rangka sistem birokrasi pemerintahan.

2.2.2. Tujuan Otonomi Daerah

Tujuan utama penyelenggaraan otonomi daerah adalah untuk meningkatkan pelayanan publik dan memajukan perekonomian daerah, Mardiasmo (2002). Berdasarkan UU No. 33 Tahun 2004 tujuan otonomi daerah pada dasarnya adalah sama yaitu otonomi daerah diarahkan untuk memacu pemerataan pembangunan dan hasil-hasilnya, meningkatkan kesejahteraan rakyat, menggalakkan prakarsa dan peran serta aktif masyarakat secara nyata, dinamis dan bertanggungjawab sehingga memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa, mengurangi beban pemerintah pusat dan campur tangan di daerah yang akan memberikan peluang untuk koordinasi tingkat lokal.

2.2.3. Defenisi Pajak Daerah

Menurut UU No.28 Tahun 2009, pajak daerah yang selanjutnya disebut pajak yaitu kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

2.2.4. Jenis-jenis Pajak Daerah

Pajak Daerah dapat diklasifikasikan menjadi 2 kelompok besar yang berdasarkan UU No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagai berikut:

1. Pajak Propinsi, terdiri dari:
 - a. Pajak Kendaraan Bermotor
 - b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
 - c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
 - d. Pajak Air Permukaan
 - e. Pajak Rokok
2. Pajak Kabupaten/Kota, terdiri dari :
 - a. Pajak Hotel
 - b. Pajak Restoran
 - c. Pajak Hiburan
 - d. Pajak Reklame
 - e. Pajak Penerangan Jalan
 - f. Pajak Mineral bukan logam dan Batuan.

- g. Pajak Parkir
- h. Pajak Air Tanah
- i. Pajak Sarang Burung Walet
- j. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
- k. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Sesuai amanat UU No. 28 Tahun 2009, ada beberapa jenis pajak yang sebelumnya merupakan pajak pusat dan pajak provinsi kini dialihkan menjadi pajak kabupaten/kota.

Ada beberapa perbedaan yaitu pada UU No. 28 Tahun 2009 terdapat penambahan beberapa pajak ke dalam pajak daerah. Sesuai dengan UU No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka PBB-P2 dan BPHTB dialihkan menjadi Pajak Kabupaten/Kota. Berikut adalah penambahan beberapa pajak kabupaten/kota:

Tabel 2.1
Perbedaan UU No 34 Tahun 2000 dan UU No 28 Tahun 2009

UU No 34 Tahun 2000	UU No 28 Tahun 2009
Pajak Hotel	Pajak Hotel
Pajak Restoran	Pajak Restoran
Pajak Hiburan	Pajak Hiburan
Pajak Reklame	Pajak Reklame
Pajak Penerangan Jalan (PPJ)	Pajak Penerangan Jalan (PPJ)
Pajak Parkir	Pajak Parkir
Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (perubahan nomenklatur)
	Pajak Air Tanah (pengalihan dari provinsi)
	Pajak Sarang Burung Walet
	PBB Pedesaan & Perkotaan
	Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Sumber : UU No. 34 Tahun 2000 dan UU No. 28 Tahun 2009 Tentang Pajak dan Restribusi Daerah

2.3. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)

2.3.1. Defenisi dan Dasar Hukum PBB-P2

Menurut UU No. 12 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 12 Tahun 1994 tentang Pajak Bumi dan Bangunan menyatakan bahwa Pajak Bumi dan Bangunan adalah pajak yang bersifat kebendaan dalam arti besarnya pajak terutang ditentukan oleh keadaan objek yaitu bumi/tanah dan/atau bangunan.

Pengertian PBB-P2 sesuai dengan UU No. 28 Tahun 2009 yaitu pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

Adapun prinsip-prinsip yang diatur dalam Undang-undang PBB-P2 adalah:

- a. Pemenuhan kewajiban PBB-P2 adalah berdasarkan sistem *Self Assessment*
- b. Besarnya tarif ditetapkan paling tinggi sebesar 0.3%.
- c. Adanya sanksi bagi Wajib Pajak maupun pejabat-pejabat umum yang melanggar ketentuan atau tidak melaksanakan kewajibannya menurut Undang-undang yang berlaku.
- d. Hasil Penerimaan PBB-P2 sebagian besar diserahkan kepada Pemerintah Daerah, untuk meningkatkan pendapatan daerah.

- e. Semua pungutan atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan diluar ketentuan ini tidak diperkenankan.

Adapun dasar hukum PBB-P2 adalah:

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Pajak Bumi dan Bangunan.
2. Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

2.3.2. Objek dan Subjek PBB-P2

Berdasarkan Pasal 77 UU PDRB, yang menjadi objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan. Yang termasuk dalam pengertian Bangunan adalah:

- a. Jalan lingkungan yang terletak dalam satu kompleks bangunan seperti hotel, pabrik, dan emplasementnya, yang merupakan satu kesatuan dengan kompleks bangunan tersebut;
- b. Jalan tol;
- c. Kolam renang;
- d. Pagar mewah;
- e. Tempat olahraga;
- f. Galangan kapal, dermaga;

- g. Taman mewah;
- h. Tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; dan
- i. Menara.

Sementara berdasarkan ketentuan Pasal 77 ayat (3) terdapat beberapa objek pajak yang tidak dikenakan PBB-P2 yaitu:

- a. Digunakan oleh Pemerintah dan Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan memperoleh keuntungan;
- c. Digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu;
- d. Merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, dan tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
- e. Digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik; dan
- f. Digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan.

Untuk yang menjadi subjek PBB-P2 adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi

dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.

2.3.3. Dasar Pengenaan Pajak, Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP), dan Tarif Pajak

Yang menjadi dasar pengenaan pajak adalah Nilai Jual Objek Pajak (NJOP). Berdasarkan UU No. 28 Tahun 2009 pasal 79 ayat 2, besarnya NJOP ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya, yang penetapan besarnya NJOP ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Adapun penetapan besarnya NJOP dapat dilakukan dengan:

- a. Perbandingan dengan objek lain yang sejenis, adalah suatu cara pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak dengan cara membandingkannya dengan objek pajak lain yang sejenis yang letaknya berdekatan dan fungsinya sama dan telah diketahui harga jualnya.
- b. Nilai perolehan baru, adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak dengan cara menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh objek tersebut pada saat penilaian dilakukan, yang dikurangi dengan penyusutan berdasarkan kondisi fisik objek tersebut.

- c. Nilai jual pengganti, adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek pajak tersebut.

Besarnya NJOPTKP ditetapkan menurut UU No. 28 Tahun 2009 adalah paling rendah Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak. Dan tarif PBB-P2 ditetapkan paling tinggi 0,3% (nol koma tiga persen), besaran NJOPTKP dan tarif pajak ditetapkan dengan peraturan masing-masing daerah. Adapun rumusan penghitungan PBB Perdesaan dan Perkotaan adalah sebagai berikut:

$$\text{PBB-P2} = \text{Tarif} \times (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP})$$

2.4. Desentralisasi PBB-P2

Menurut Juanda (2004), dalam arti ketatanegaraan desentralisasi merupakan pelimpahan kekuasaan pemerintahan dari pusat kepada daerah-daerah yang mengurus rumah tangganya sendiri (daerah-daerah otonom).

Sedangkan menurut UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah Pasal 1 (7) dan UU No. 33 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Pemerintah Daerah Pasal 1(8), desentralisasi adalah penyerahan wewenang dari pemerintahan pusat kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Adapun tujuan dari desentralisasi menurut HAW. Widjaja (2007) adalah untuk demokratisasi, efektifitas dan efisiensi serta keadilan. Sebagai perwujudan dari prinsip otonomi daerah, Indonesia menganut asas desentralisasi. Desentralisasi diterapkan agar pemerintah daerah ikut berperan serta dalam pembangunan nasional. Desentralisasi PBB-P2 merupakan pengalihan kewenangan atas PBB-P2 dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah.

Dasar pemungutan PBB-P2 adalah peraturan daerah yang memuat ketentuan mengenai objek pajak, subjek pajak, wajib pajak, tarif pajak, dasar pengenaan pajak, dan lain-lain. Namun demikian, pengaturan dalam peraturan daerah harus disesuaikan dengan kebijakan yang termuat dalam UU atau Peraturan Pemerintah baik dari segi objek pajak, subjek pajak, wajib pajak, tarif pajak, dasar pengenaan pajak, dan lain-lain.

Selama pengalihan kewenangan pemungutan PBB-P2 dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah maka setiap daerah harus menyusun Peraturan Daerah (Perda) masing-masing untuk dapat menyelenggarakan pemungutan PBB-P2 paling lambat tanggal 1 Januari 2014. Jika daerah tidak merancang Peraturan Daerah untuk menyelenggarakan pemungutan PBB-P2 maka daerah tersebut akan kehilangan penerimaan pajak dari PBB-P2 karena Pemerintah Pusat tidak berhak lagi untuk memungut PBB-P2. Untuk itulah Pemerintah Daerah diberikan sosialisasi oleh Pemerintah Pusat sebelum dialihkannya PBB-P2. Semenjak dikeluarkannya UU No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pemerintah Pusat telah memberikan waktu

4 (empat) tahun kepada pemerintah daerah untuk mempersiapkan pemungutan PBB-P2 tersebut.

Pentingnya Pendapatan Asli Daerah (PAD) disebutkan secara tegas dalam ketentuan pasal 3 ayat (1) UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Dalam ketentuan pasal tersebut disebutkan bahwa PAD bertujuan memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mendanai pelaksanaan otonomi daerah sesuai dengan potensi daerah sebagai perwujudan desentralisasi.

Machfud Sidik (2004) menjelaskan terkait dengan PAD, tuntutan peningkatan PAD menjadi semakin besar seiring dengan semakin banyaknya kewenangan yang dilimpahkan pemerintah kepada daerah disertai dengan pengalihan personil, peralatan, pembiayaan dan dokumentasi kepada daerah dalam jumlah besar. Semakin tinggi kewenangan keuangan yang dimiliki daerah, semakin tinggi pula peranan dalam struktur keuangan daerah, demikian pula sebaliknya.

Dengan beralihnya kewenangan pemungutan PBB-P2, maka KPP Pratama Kota Padang yang sebelumnya sebagai pihak yang berwenang untuk melakukan pemungutan PBB-P2 sebagai pajak pusat kini telah memberikan kewenangannya kepada pemerintah kabupaten/kota yang bersangkutan yaitu DPKA (Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset) Kota Padang baik secara administrasi maupun teknis lapangan. Sebelumnya pemungutan PBB-P2 ini dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat dan dibagikan kembali penerimaan pajaknya ke daerah melalui dana bagi

hasil. Mekanisme pemungutan PBB-P2 pun menjadi berubah yaitu semula dibayarkan dan disetor ke Kas Negara dan sekarang dapat dibayarkan dan disetor ke Kas Daerah Kota Padang melalui DPKA (Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset) terkait.

Menurut keterangan dari Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran DPKA Kota Padang, peralihan wewenang PBB-P2 menjadi pajak daerah secara tidak langsung akan memberikan pengaruh serta dampak pada aspek pengelolaan administrasi perpajakan PBB-P2 tergantung kesiapan daerah dalam pemungutan jenis pajak tersebut.

2.5. Sistem dan Prosedur Administratif Pemungutan PBB-P2

Harahap (2004:96) mengatakan bahwa sistem administrasi perpajakan di Indonesia berdasarkan Undang-Undang Perpajakan meliputi:

- a. Identifikasi dan registrasi (pendaftaran) wajib pajak
- b. Perhitungan pajak yang terhutang
- c. Pemungutan pajak dari wajib pajak
- d. Penegakan hukum
- e. Pencatatan dan pemeriksaan
- f. Pelaporan melalui Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT)

Tata pelaksanaan administrasi pajak haruslah tetap menjamin agar wajib pajak termotivasi dengan baik dalam pelaksanaan kewajiban perpajakan melalui suatu kegiatan yang terkendali, Djoned Gunadi (2005:21) menjelaskan bahwa pelaksanaan tata administrasi pajak haruslah disusun dengan memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Transparan

Pelaksanaan tata usaha haruslah benar-benar dilaksanakan sesuai dengan kemauan Undang-undang serta fakta yang benar-benar terjadi.

2. Sederhana

Tata usaha haruslah bersendikan pada kesederhanaan yang meliputi antara lain mudah, lancar, cepat, tidak berbelit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.

3. Kepastian hukum

Administrasi pajak merupakan administrasi hukum (legal administration) haruslah mengabdikan adanya kepastian hukum, sehingga wajib pajak merasa puas dan kondisi yang demikian ini akan meningkatkan motivasi wajib pajak.

4. Efisien

Pelaksanaan tata usaha harus dilaksanakan dan dibatasi dengan hal-hal yang berkaitan langsung dalam pencapaian tujuan.

5. Ekonomis

Sejalan dengan salah satu asas pemungutan pajak yaitu harus dilakukan dengan ekonomis, sebab pada dasarnya yang membiayai tata usaha pajak adalah wajib pajak.

6. Berkeadilan

Pelaksanaan tata usaha pelayanan yang bersifat umum dan merata.

7. Tepat waktu

Penyelesaian tata usaha dan pelaksanaan pelayanan dilaksanakan dengan tepat waktu dan tidak bertele-tele, yaitu waktu yang pantas dan wajar untuk penyelesaian.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 187/KM.01/2010 tentang Standar Prosedur Operasi Layanan Unggulan Bidang Perpajakan Kementerian Keuangan, Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan khususnya sektor Perdesaan dan Perkotaan diwujudkan dalam sistem dan prosedur yang meliputi:

1. Pendataan

Dalam sistem dan prosedur PBB, pendataan merupakan kunci penting karena memberi informasi tentang lokasi dan karakteristik objek, serta subjek PBB. Pendataan bersifat dinamis dan harus selalu dilakukan penyesuaian karena perubahan karakteristik objek dan subjek pajak yang antara lain berupa perubahan fungsi, kepemilikan, pemecahan, warisan, hibah dan lain sebagainya. Dalam pendataan, lokasi objek pajak diwujudkan dalam peta dan setiap objek diberi identifikasi berupa nomor objek PBB. Peta ditata dan diadministrasi mulai dari yang paling luas, yakni kabupaten/kota, kecamatan, kelurahan/desa, dukuh, dan blok. Satu blok peta biasanya terdiri atas sekitar 200 objek pajak. Di luar basis data peta, juga dibangun basis data karakteristik objek pajak dan subjek pajak, yang antara lain meliputi alamat, luas, fungsi objek, nama pemilik dan lain

sebagainya. Nomor identifikasi objek pajak yang menjadi pengait antar basis data.

2. Penilaian

Penilaian Berkaitan dengan memperkirakan NJOP untuk setiap objek PBB, yakni bumi dan atau bangunan. Pada umumnya penilaian dilakukan secara masal (mass appraisal), meski ada beberapa objek yang dinilai secara individual. UU 28/2009 memungkinkan penilaian dengan pendekatan harga pasar, biaya, dan kapitalisasi. Sekarang ini biasanya penilaian untuk bumi menggunakan pendekatan harga pasar, untuk bangunan menggunakan pendekatan biaya, dan untuk objek yang tidak ada data pembandingnya, seperti hotel mewah, menggunakan pendekatan kapitalisasi. Hasil penilaian merupakan Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) yang kemudian dimasukkan ke dalam basis data penilaian, yakni Zona Nilai Tanah (ZNT). UU mengamanatkan untuk melakukan penilaian setidaknya tiga tahun sekali, dan untuk daerah yang memiliki perkembangan harga tanah yang tinggi, penilaian dapat dilakukan setahun sekali. Basis data ZNT yang dikaitkan dengan basis data peta, basis data objek dan subjek memberikan informasi NJOP masing-masing objek PBB. NJOP ini kemudian harus ditetapkan oleh bupati/walikota dalam peraturan bupati/walikota.

3. Penetapan

Penetapan PBB terhutang dilakukan dengan mengalikan tarif PBB dengan NJOP objek yang bersangkutan. UU 28/2009 menentukan tarif maksimal sebesar 0,3 persen atau 3 per mil. Kabupaten/kota disarankan untuk tidak menggunakan tarif maksimum ini mengingat tarif PBB efektif yang berlaku sekarang hanya sebesar 0,1 persen atau 1 permil saja dan 2 permil khusus untuk objek perumahan yang NJOP-nya lebih besar dari 1 milyar rupiah. Dalam penetapan inilah Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dicetak untuk disampaikan kepada wajib pajak. Biasanya subjek pajak adalah wajib pajak. Sekarang ini pendistribusian SPPT dilakukan oleh kabupaten/kota.

4. Pembayaran dan Penagihan

Pembayaran pajak menunjukkan di mana dan bagaimana wajib pajak membayar PBB. Dalam manajemen pajak moderen, pembayaran pajak dilakukan melalui perbankan. Oleh karena itu kabupaten dapat menunjuk bank yang dapat melayani pembayaran PBB. Dari bank, wajib pajak yang sudah membayar PBB akan mendapatkan dan kantor pemungut PBB akan mendapatkan salinan Surat Tanda Setoran Pajak (STTS). Dari STTS ini kantor pemungut PBB melakukan memonitor perkembangan penerimaan PBB dan mengidentifikasi kepatuhan wajib pajak per periode waktu. Pada wajib pajak yang belum membayar kewajiban PBB-nya dapat dilakukan langkah-langkah penagihan PBB. Sebelum menempuh langkah penagihan formal,

berdasarkan pengalaman di masa lalu, wajib pajak yang belum membayar PBB perlu diingatkan secara informal untuk mengetahui sebab ketidakpatuhannya. Ketidakpatuhan bisa terjadi karena SPPT tidak sampai, lupa membayar pajak, sudah membayar kolektif melalui aparat, benar-benar sengaja tidak membayar PBB, dan tidak mampu membayar pajak. Jika SPPT tidak sampai atau lupa maka biasanya dengan cara informal, kewajiban PBB akan segera dipenuhi. Jika pembayaran melalui kolektif belum juga dibayarkan maka kantor pemungut PBB harus menelusuri jejak oknum yang mengumpulkan pajak karena memiliki kemungkinan penyalahgunaan yang merupakan tindakan pidana. Untuk wajib pajak yang sengaja tidak membayar PBB kantor pajak perlu menindak lanjuti dengan peringatan formal yang dimulai dengan Surat Tagihan Pajak (STP), sampai sita dan lelang.

5. Keberatan

Keberatan pajak dapat dilakukan oleh wajib pajak karena wajib pajak menganggap SPPT yang diterimanya keliru. Kekeliruan bisa karena anggapan kesalahan karakteristik objek pajak, seperti luasan, kesalahan objek pajak, seperti salah nama dan alamat, dan NJOP, seperti terlalu tinggi. Untuk kesalahan seperti ini wajib pajak berhak untuk mendapatkan perbaikan atau klarifikasi dari kantor pemungut pajak.

6. Pengurangan

Pengurangan juga merupakan hak wajib pajak. PBB memang pajak kebendaan, yang tidak ada kaitannya dengan penghasilan pemilik. Namun demikian, untuk kasus-kasus tertentu Bupati memiliki kewenangan untuk mengurangi beban PBB terhutang. Sekarang ini pengajuan pengurangan disebabkan karena gagal panen, terkena dampak bencana, dan pensiunan.

2.6. Penelitian Terdahulu

Untuk mendukung penelitian ini, diperlukan penelitian terdahulu. Beberapa penelitian sebelumnya yang berhubungan telah dipilih sebagai acuan dalam penelitian ini:

1. Hernanda Bagus Priandana (2009)

Hernanda Bagus Priandana melakukan penelitian sebelum terbentuknya Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang PDRB dengan judul penelitian “Keberadaan Pajak Bumi dan Bangunan Sebagai Pajak Pusat Dalam Era Otonomi Daerah”. Hasil penelitian tersebut menjelaskan bahwa:

- a. Penyerahan PBB sebagai pajak daerah oleh Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dengan berlakunya UU No. 12 Tahun 2008 tentang Pemerintah Daerah dan UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah, sebagai upaya untuk mewujudkan desentralisasi fiskal sebenarnya dapat dilaksanakan tetapi harus dilengkapi dengan adanya Undang-Undang yang mengatur tentang pelimpahan tersebut sehingga ada kejelasan hukum yang tidak merugikan

masyarakat sebagai pelaku pembayar pajak dan seharusnya dengan desentralisasi fiskal akan lebih banyak memberikan manfaat dengan lebih memperhatikan faktor keadilan yang sama bagi semua subyek.

- b. Kemungkinan Pemerintah Daerah akan melaksanakan dan mengambil alih administrasi pengelolaan PBB seperti yang telah berjalan selama ini, berdasarkan penelitian terdapat kecenderungan bahwa pemerintah daerah merasa mampu untuk mengambil alih administrasi PBB dengan segala konsekuensi walaupun secara fakta kemampuan untuk mengenal tata cara administrasi PBB masih rendah walaupun pemerintah daerah sudah menjadi mitra kerja PBB sejak lama. Akan tetapi berbeda dengan para pengambil keputusan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah yang lebih cenderung berpikir realistis bahwa untuk sementara PBB lebih baik sebagai pajak pusat daripada pajak daerah. Dengan berbagai pertimbangan tentunya seperti SDM, faktor teknologi dan biaya.

2. Kadar Pamuji (2010)

Pamuji dalam jurnalnya yang berjudul “Implikasi Kebijakan Pendaerahan Pengelolaan PBB UU No. 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah” menyatakan bahwa: *Pertama*, kebijakan pendaerahan PBB sektor Perdesaan dan Perkotaan bukan lagi merupakan wacana melainkan sudah dituangkan dalam bentuk norma, hal itu membawa konsekwensi bagi Pemerintah Pusat

maupun Pemerintah Daerah dimasa peralihan yaitu sampai dengan batas waktu penerapan di tahun 2013 harus sudah melakukan langkah persiapan dan koordinasi untuk melakukan peralihan. *Kedua*, Pemerintah Pusat dalam hal ini Direktorat Jenderal Pajak harus melakukan pendataan untuk melihat kabupaten/kota di Indonesia yang menunjukkan kesiapannya mengelola PBB-P2 baik dari segi administrasi maupun teknis di tahun 2013, selanjutnya diadakan koordinasi mengenai penyerahan asset khususnya yang terkait dengan data, informasi dan teknologi yang selama ini digunakan. *Ketiga*, daerah yang berpotensi untuk menerima pelimpahan di tahun 2013 harus sudah mulai melakukan langkah penyiapan yang terkait dengan persiapan sumber daya manusia pelaksana, teknologi, kelembagaan, instrumen yuridis (Perda maupun Perbub) serta sarana dan prasarana pendukung lainnya.

3. Taufiq Umar Abdalla (2010)

Taufiq dengan judul penelitian "Analisis Kesiapan Administrasi Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Berdasarkan Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 (Studi Kasus Dinas Pelayanan Pajak DKI Jakarta)". Hasil penelitian tersebut menjelaskan bahwa:

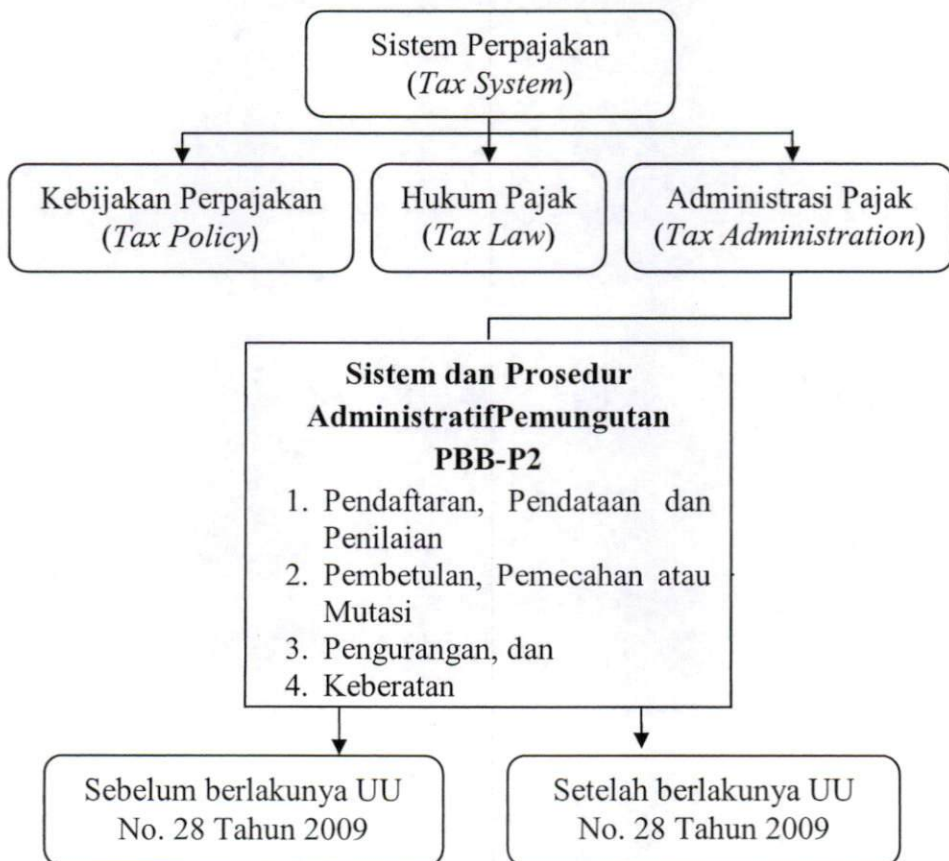
1. Ada 4 (empat) kendala yang dihadapi pemerintah daerah dalam kesiapan Pendaerahan Pajak Bumi dan Bangunan:
 - a. Besarnya biaya yang akan dikeluarkan pemerintah daerah untuk penyelenggaraan Pajak Bumi dan Bangunan di DKI Jakarta

- b. Sumber Daya Manusia yang berkompeten untuk mengendalikan dan paham atas Pajak Bumi dan Bangunan
 - c. Rumitnya berbagai sistem dan teknologi yang akan digunakan dalam proses administrasi
 - d. Juga bisa terjadi potensial *loss* bagi beberapa wilayah di luar DKI Jakarta yang memiliki NJOP di bawah Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)
2. Pajak Bumi dan Bangunan akan menjadi sumber Pendapatan Daerah yang signifikan dalam jangka menengah dan jangka panjang jika dikelola dengan baik.

2.7. Kerangka Teoritis

Untuk memperjelas kerangka pikir tersebut, dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 2.1: Kerangka Teoritis



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Metode Penelitian

Metode penelitian adalah tata cara bagaimana suatu penelitian dilaksanakan (Iqbal Hasan, 2002:21). Dalam sub-sub ini, metode penelitian dijabarkan antara lain: pendekatan penelitian, objek penelitian, jenis penelitian, jenis dan sumber data penelitian, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

3.1.1. Pendekatan Penelitian

Berdasarkan pokok permasalahan, maka pendekatan yang digunakan penelitian adalah pendekatan deskriptif kualitatif. Pendekatan penelitian deskriptif kualitatif berfokus padapenggambaran secara menyeluruh tentang bentuk, fungsi dan makna ungkapan larangan. Hal ini sejalan dengan pendapat Bogdan dan Taylor (1975) dalam Moleong (2002: 3) yang menyatakan "metodologi kualitatif" sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Dengan kata lain, penelitian ini disebut penelitian kualitatif karena merupakan penelitian yang tidak mengadakan perhitungan.

Pendekatan deskriptif kualitatif dalam penelitian ini dipilih agar konteks permasalahan bisa dipahami dengan lebih mendalam dan menyeluruh khususnya tentang sistem administrasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

berdasarkan UU PDRB, dengan pendekatan ini dapat diketahui sejauh mana kesiapan daerah dari segi administrasi pajak daerah tersebut.

3.1.2. Objek Penelitian

Objek penelitian pada penelitian ini adalah Kota Padang sebagai ibukota propinsi Sumatera Barat. Alasan peneliti memilih Kota Padang karena daerah tersebut telah memiliki Peraturan Daerah tentang PBB-P2 dan daerah tersebut juga memiliki potensi pendapatan yang besar atas PBB-P2 dibandingkan dengan daerah lainnya di propinsi Sumatera Barat.

3.1.3. Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan penulis bisa dikelompokkan ke dalam berbagai jenis, antara lain:

- a. Berdasarkan tujuan, penelitian ini termasuk ke dalam penelitian deskriptif kualitatif.

Penelitian yang dilakukan penulis adalah penelitian deskriptif, yaitu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai suatu variabel tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel lain (Sugiyono, 1999). Penelitian jenis ini bertujuan untuk menjelaskan dan mendeskripsikan suatu permasalahan agar dapat ditemukan jawabannya, jawaban masalah tersebut disajikan dengan menggambarkan keadaan subjek/objek berdasarkan fakta-fakta yang ditemukan.

- b. Berdasarkan manfaat, penelitian ini termasuk ke dalam penelitian terapan, artinya pada penelitian ini hasil penelitiannya dapat dirasakan oleh berbagai kalangan (Samudra, 2008:21), terutama oleh Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPKA) Kota Padang

3.1.4. Jenis dan Sumber Data Penelitian

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Merupakan data yang diperoleh langsung dari tangan pertama (pihak yang berkaitan langsung dengan objek) untuk analisis berikutnya dalam menemukan solusi atas permasalahan yang diteliti. Dalam penelitian ini, data primer yang diperoleh berupa informasi langsung dari Kepala Bidang Pendapatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Padang.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung yang bisa diperoleh dari buku-buku, artikel, undang-undang dan peraturan daerah (Perda) yang berlaku serta informasi yang tersedia dari sumber publikasi atau non-publikasi baik dari dalam atau luar organisasi.

3.1.5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Studi Kepustakaan dan Dokumentasi

Dengan mengumpulkan dan menelaah segala literatur yang berhubungan dengan penelitian termasuk peraturan dan UU pajak yang berlaku, jurnal-jurnal terkait, serta data-data yang berhubungan dengan PBB-P2.

2. Wawancara

Mengumpulkan informasi mengenai data dengan melakukan wawancara kepada pihak yang memiliki pengetahuan mengenai masalah penelitian. Teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara tidak terstruktur, dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara secara spesifik dan hanya memuat poin-poin penting masalah yang ingin digali dari pihak yang bersangkutan.

3.1.6. Teknik Analisis Data

Dari data yang diperoleh, dilakukan analisis data agar dapat diinterpretasikan. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif. Analisis deskriptif kualitatif adalah penggambaran secara kualitatif fakta, data atau objek material yang bukan berupa rangkaian angka, melainkan berupa ungkapan bahasa atau wacana (apapun itu bentuknya) melalui interpretasi yang tepat dan sistematis (Wibowo, 2011: 43).

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1. Gambaran Umum Kota Padang

Kota Padang adalah kota terbesar di pantai barat Pulau Sumatera sekaligus Ibu Kota dari Provinsi Sumatera Barat, Indonesia. Kota ini memiliki luas wilayah 694,96 km² 48 dengan kondisi geografi berbatasan dengan laut namun memiliki daerah perbukitan yang ketinggiannya mencapai 1.853 mdpl.

Lebih dari 60% luas Kota Padang (\pm 434,63 km²) merupakan daerah perbukitan yang ditutupi hutan lindung, sementara selebihnya merupakan daerah efektif perkotaan. Kota Padang memiliki garis pantai sepanjang 84 km dan pulau kecil sebanyak 19 buah (diantaranya yaitu Pulau Sikuai dengan luas 4,4 ha di Kecamatan Bungus Teluk Kabung, Pulau Toran seluas 25 ha dan Pulau Pisang Gadang di Kecamatan Padang Selatan).

Kota Padang menempatkan sektor industri, perdagangan dan jasa menjadi andalan dibandingkan dengan sektor pertanian dalam mendorong perekonomian masyarakatnya. Hal ini terjadi karena transformasi ekonomi kota cenderung mengubah lahan pertanian menjadi kawasan industri. Walaupun di sisi lain industri pengolahan di kota ini telah memberikan kesempatan lapangan pekerjaan yang cukup berarti.

Di kota ini terdapat sebuah pabrik semen yang bernama PT Semen Padang dan telah beroperasi sejak didirikan pada tahun 1910. Pabrik semen ini berlokasi di Indarung dan merupakan pabrik semen yang pertama di Indonesia dengan kapasitas produksi 5.240.000 ton per tahun.

Meskipun Kota Padang diguncang gempa bumi pada 30 September 2009, inflasi tinggi tidak terjadi. Dilaporkan bahwa tingkat inflasi Kota Padang pada Oktober 2009 sebesar 1,78%, dengan laju inflasi tahunan Kota Padang tercatat sebesar 4,36% dan laju inflasi tahun kalender sebesar 3,27%. Setelah pemulihan ekonomi pascagempa, inflasi tahunan Kota Padang pada akhir triwulan-I 2010 masih rendah dan berada pada kisaran 3,05%.

4.1.2. Gambaran Umum Perekonomian (PDRB)

Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) menggambarkan aktivitas perekonomian suatu daerah, semakin tinggi produktivitas daerah maka PDRB nya akan semakin besar. Perkembangan PDRB merupakan salah satu indikator ekonomi yang digunakan untuk melihat tingkat perkembangan aktivitas ekonomi daerah.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Padang, dapat dilihat pertumbuhan PDRB Kota Padang menurut Lapangan Usaha selama tiga tahun terakhir sebagai berikut:

**Tabel 2.2 : Distribusi Persentase Pertumbuhan
Perekonomian PDRB Kota Padang Menurut
Lapangan Usaha**

Sektor	Persentase Pertumbuhan		
	2011	2012	2013
Pertanian/Agriculture	5.82	5.87	5.78
Pertambangan dan Penggalan / <i>Mining and Quarrying</i>	1.69	1.66	1.68
Industri Pengolahan / <i>Manufacturing Industries</i>	14.89	14.66	14.29
Listrik, Gas dan Air Bersih / <i>Electricity, Gas and Water Supply</i>	2.00	1.92	1.88
Bangunan / <i>Construction</i>	4.88	5.10	5.23
Perdagangan, Hotel dan Restoran / <i>Trade, Hotel and Restaurant</i>	21.15	21.37	21.50
Pengangkutan dan Komunikasi / <i>Transport and Communication</i>	24.18	24.18	24.34
Keuangan, Persewaan dan Jasa Perusahaan / <i>Finance, Ownership & Business</i>	8.62	8.51	8.66
Jasa-Jasa / <i>Service</i>	16.77	16.74	16.63
Jumlah / Total	100.00	100.00	100.00

Sumber data : Badan Pusat Statistik Kota Padang

Dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa terdapat dua sektor yang memberikan kontribusi yang cukup besar dalam perekonomian Kota Padang seperti :

1. Sekor Pengangkutan dan Komunikasi
2. Sektor Perdagangan, Hotel dan Restoran

Dengan kata lain, kedua sektor tersebut merupakan sektor unggulan dan potensial terhadap pertumbuhan perekonomian Kota Padang.

4.1.3. Gambaran Umum Dinas Pengelolaan Dan Aset (DPKA) Kota Padang

Dinas Pengelolaan dan aset (DPKA) Kota Padang merupakan penggabungan Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda), Bagian Keuangan Sekretariat Daerah, dan sub bagian aset pada Bagian Perlengkapan dan Aset Sekretariat Kota Padang.

Visi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Padang “Terwujudnya pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel untuk mendukung keberhasilan pembangunan daerah”.

Untuk mewujudkan visi maka Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset menetapkan Misi, sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pengelolaan keuangan pendapatan daerah dan aset melalui peningkatan sarana dan prasarana serta kemampuan sumber daya aparatur.
- b. Meningkatkan pendapatan asli daerah untuk mendukung pembangunan daerah.
- c. Meningkatkan koordinasi dengan stakeholders dalam penyusunan, pelaksanaan pengendalian, dan evaluasi APBD.
- d. Mewujudkan pengelolaan aset daerah yang profesional dan berkelanjutan.
- e. Mewujudkan pengelolaan keuangan dan anggaran yang akuntabel efektif, efisien, dan transparan.

Pembentukan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset berdasarkan Perda Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja Dinas. Dalam pelaksanaan

tugas dan fungsi berdasarkan kepada Peraturan Walikota Padang Nomor 16 Tahun 2008 Tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset.

4.2. Analisis Dasar Hukum dan Ketentuan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kota Padang

4.2.1. Dasar Hukum Pelaksanaan Pengalihan PBB-P2

Dasar hukum dalam pelaksanaan pengalihan pemungutan PBB-P2 dari pengelolaan pemerintah pusat menjadi tanggungjawab daerah adalah:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 sebagai pengganti Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 dan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang pajak daerah dan retribusi daerah;
2. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07/2010 dan Nomor 58 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Sebagai Pajak Daerah;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.07/2010 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Terhadap Pelanggaran Ketentuan di Bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;
6. Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-61/PJ/2010 tentang Tata Cara Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Sebagai Pajak Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
8. Peraturan Walikota Padang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

4.2.2. PBB-P2 Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009

Seiring dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009, maka diharapkan kemampuan daerah untuk membiayai kebutuhannya akan jauh meningkat. Daerah juga akan lebih mudah dalam menyesuaikan jumlah dan sumber pendapatannya. Catatan penting sehubungan dengan berlakunya UU tersebut adalah ditetapkannya PBB menjadi pajak daerah yang sebelumnya merupakan golongan pajak pusat sehingga munculah istilah baru yaitu PBB-P2 (Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan), yang merupakan pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.

Salah satu tujuan perubahan Undang-Undang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009) adalah:

1. Memperbaiki sistem pemungutan pajak dan retribusi daerah
2. Meningkatkan *Local Taxing Power* melalui:
 - a. Perluasan objek pajak daerah dan retribusi daerah
 - b. Penambahan jenis pajak daerah dan retribusi daerah
 - c. Menaikkan tarif maksimum beberapa jenis pajak daerah
 - d. Memberikan diskresi penetapan tarif pajak kepada daerah
3. Meningkatkan efektifitas sistem pengawasan dengan cara:
 - a. Mengubah sistem pengawasan
 - b. Mengenakan sanksi bagi yang melanggar ketentuan PDRD
(Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)
4. Meningkatkan sistem pengelolaan melalui penyempurnaan:
 - a. Sistem bagi hasil pajak provinsi
 - b. Pengembangan sistem *earmarking*
 - c. Memberikan insentif pemungutan

Berdasarkan UU PDRD, pengalihan PBB Perdesaan dan Perkotaan efektif diberlakukan mulai 1 Januari 2014. Hal ini diatur di dalam pasal 182 angka 1 UU No. 28 Tahun 2009 yang menyatakan bahwa Menteri Keuangan bersama-sama dengan Menteri Dalam Negeri mengatur tahapan persiapan pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai Pajak Daerah dalam waktu paling lambat 31 Desember 2013.

Dalam hal pengaturan perpajakannya juga terdapat beberapa perbedaan antara Undang-Undang PBB Nomor 12 Tahun 1994 dengan yang tertera dalam Undang-Undang PDRD. Perbedaan tersebut dapat dirangkum dalam tabel sebagai berikut ini.

Tabel 4.1 : Perbedaan mendasar antara UU PBB dengan UU PDRD

Uraian	UU PBB	UU PDRD
Objek	Bumi dan/ atau bangunan	Bumi dan / atau bangunan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan
Tarif	Sebesar 0,5 %	Paling tinggi 0,3%
NJKP	20% s/d 100% (PP 25 Tahun 2002 ditetapkan sebesar 20% dan 40%)	Tidak dipergunakan
NJOPTKP	Setinggi-tingginya Rp. 12 juta	Paling rendah Rp. 10 juta
PBB terutang	$\text{Tarif} \times \text{NJKP} \times (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP})$ $0,5\% \times 20\% \times (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP}),$ atau $0,5\% \times 40\% \times (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP})$	$\text{Tarif} \times (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP})$ Maksimal $0,3\% \times (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP})$

Dengan diberlakukannya pendaerahan atas jenis Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), maka hal ini secara tidak langsung akan memberikan pengaruh terhadap sistem administrasi perpajakan daerah atas pengelolaan jenis pajak baru tersebut. Pemerintah daerah hendaknya melakukan pembaharuan atau modernisasi pada sistem perpajakan daerah yang diharapkan administrasi perpajakan dapat dilaksanakan dengan lebih rapi,

terkendali, sederhana dan mudah dipahami baik oleh masyarakat maupun aparat pajak daerah.

Menurut Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran, peralihan PBB-P2 menjadi pajak daerah tidak dapat dipungkiri bahwa keberhasilan dalam penerimaan pajak daerah sangat ditunjang oleh pelaksanaan administrasi perpajakan daerah yang baik dan efektif.

4.3. Analisis Sistem dan Prosedur Pemungutan PBB-P2 di Kota Padang

Sebelum disahkannya UU No. 28 Tahun 2009, penyelenggaraan pemungutan PBB-P2 dilakukan oleh Pemerintah Pusat. Semua kegiatan diurus langsung oleh pemerintah pusat. Daerah hanya menerima total dana bagi hasil dari penerimaan tersebut dimana total penerimaan PBB-P2 dibagi untuk pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah. Persentase pembagian sebagai berikut:

- a. 10% untuk pemerintah pusat, dimana penerimaan sebanyak 10% ini akan dibagikan sama besar (setelah dikurangi biaya administrasi sebesar 10%, restitusi penerimaan tahun lalu dan imbalan bungatahun lalu) untuk seluruh kabupaten/kota di Indonesia. Jadi, penerimaan PBB-P2 yang diperoleh oleh pemerintah pusat semuanya akan disalurkan kembali sama rata untuk seluruh daerah kabupaten/kota di Indonesia.
- b. 90% untuk daerah, dimana sebesar 16,2% untuk pemerintah provinsi yang bersangkutan yang disalurkan ke Kas Umum Daerah Provinsi

dan sebesar 64,8% untuk pemerintah daerah kabupaten/kota penghasil yang disalurkan ke Kas Umum Daerah Kabupaten/Kota.

Setelah disahkannya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, kewenangan pengelolaan PBB-P2 diserahkan seluruhnya kepada pemerintah daerah. Hal ini memberikan pengaruh positif kepada daerah dikarenakan penerimaan PBB-P2 akan diterima 100% oleh pemerintah daerah.

Dalam hal ini, Pemerintah Kota Padang yang sebelumnya hanya berperan untuk memvalidasi dokumen yang berkaitan dengan PBB-P2, saat ini diharuskan untuk melaksanakan verifikasi dokumen dan setiap kegiatan yang berkaitan dengan PBB-P2, baik itu proses pendataan, penilaian, pengadministrasian, pemungutan, penagihan serta pelayanan PBB-P2. Adapun Satuan Kerja yang bertugas untuk melaksanakan pengelolaan PBB-P2 adalah Bidang Pendapatan DPKA Kota Padang.

4.3.1. Prosedur Pemungutan PBB Sebelum Undang-Undang No. 28 Tahun 2009

Prosedur pelaksanaan pemungutan PBB di atur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 187/KMK.01/2010 Tentang Standar Prosedur Operasi (Standard Operating Procedure) Layanan Unggulan Kemenenterian Keuangan. Adapun prosedur tersebut terdiri dari:

1. Prosedur pendaftaran subjek dan/atau objek pajak baru;
2. Prosedur pembetulan data/mutasi/pemecahan objek pajak PBB;

3. Prosedur pengurangan PBB terutang;
4. Prosedur pengajuan keberatan PBB.

A. Prosedur Pendaftaran Subjek dan/atau Objek Pajak Baru

Merupakan prosedur penyelesaian permohonan wajib pajak yang secara nyata mempunyai hak atas bumi, dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan untuk mendaftarkan objek pajaknya dengan Penelitian/Pemeriksaan Kantor maupun dengan Pemeriksaan Lapangan. Dalam pengurusan prosedur ini, Wajib Pajak diharuskan melengkapi berkas dan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak.
 2. Fotokopi SPPT dan tanda bukti pembayaran PBB tahun terakhir.
 3. Fotokopi Sertifikat Tanah/Surat Kapling/SIPPT (Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah) SK Gubernur/Akta Jual Beli/Surat Tanah Garapan/Surat Perjanjian Sewa Menyewa/Surat Keterangan Lurah/Dokumen lainnya.
 4. Fotokopi IMB (Izin Mendirikan Bangunan)/Izin Penggunaan Bangunan (IPB) SK Gubernur/Dokumen lainnya.
 5. Fotokopi NPWP (jika wajib pajak memiliki NPWP).
- a. Pihak Terkait
1. Kepala KPP Pratama Kota Padang;

2. Kepala Seksi Ekstensifikasi;
3. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
4. Kepala Seksi Pelayanan;
5. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi;
6. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
7. Pelaksana Seksi Pelayanan;
8. Pejabat Fungsional;
9. Petugas Tempat Pelayanan Terpadu;
10. Wajib Pajak Selaku Pemilik.

b. Langkah-Langkah Teknis

1. Prosedur pendaftaran Objek dan/atau Subjek PBB dengan Pemeriksaan Kantor

Prosedur pendaftaran Objek dan/atau Subjek PBB dengan pemeriksaan kantor adalah sebagai berikut:

- 1) Wajib Pajak selaku pemilik objek PBB diharuskan menyiapkan berkas dan dokumen pendukung terkait kepemilikan atas bumi dan/atau bangunan.
- 2) Petugas TPT menerima permohonan pendaftaran subjek dan/atau objek pajak baru, kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan pendaftaran subjek dan/atau objek pajak belum lengkap, berkas permohonan tersebut dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi. Dalam hal berkas permohonan pendaftaran subjek dan/atau objek pajak sudah lengkap,

Petugas TPT akan mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). BPS akan diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD akan digabungkan dengan berkas permohonan pendaftaran subjek dan/atau objek pajak, dan kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi

- 3) Kepala Seksi Ekstensifikasi meneruskan permohonan kepada Pejabat Fungsional Penilai untuk dilakukan pemeriksaan kantor.
- 4) Pejabat Fungsional Penilai menerima berkas permohonan pendaftaran, melakukan pemeriksaan kantor dan membuat konsep Berita Acara Pemeriksaan Kantor kemudian menyampaikan kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi peserta berkas permohonan pendaftaran.
- 5) Kepala Seksi Ekstensifikasi mempelajari dan memaraf konsep berita acara pemeriksaan kantor, kemudian menyampaikan konsep tersebut kepada Kepala Kantor. Dalam hal konsep Berita Acara Pemeriksaan Kantor tidak disetujui oleh Kepala Seksi Ekstensifikasi, maka Pejabat Fungsional Penilai harus memperbaiki konsep Berita Acara Pemeriksaan Kantor tersebut.
- 6) Kepala KPP Pratama Kota Padang mereview, menetapkan dan menandatangani berita acara pemeriksaan kantor, kemudian menyampaikan kepada Kepala Seksi

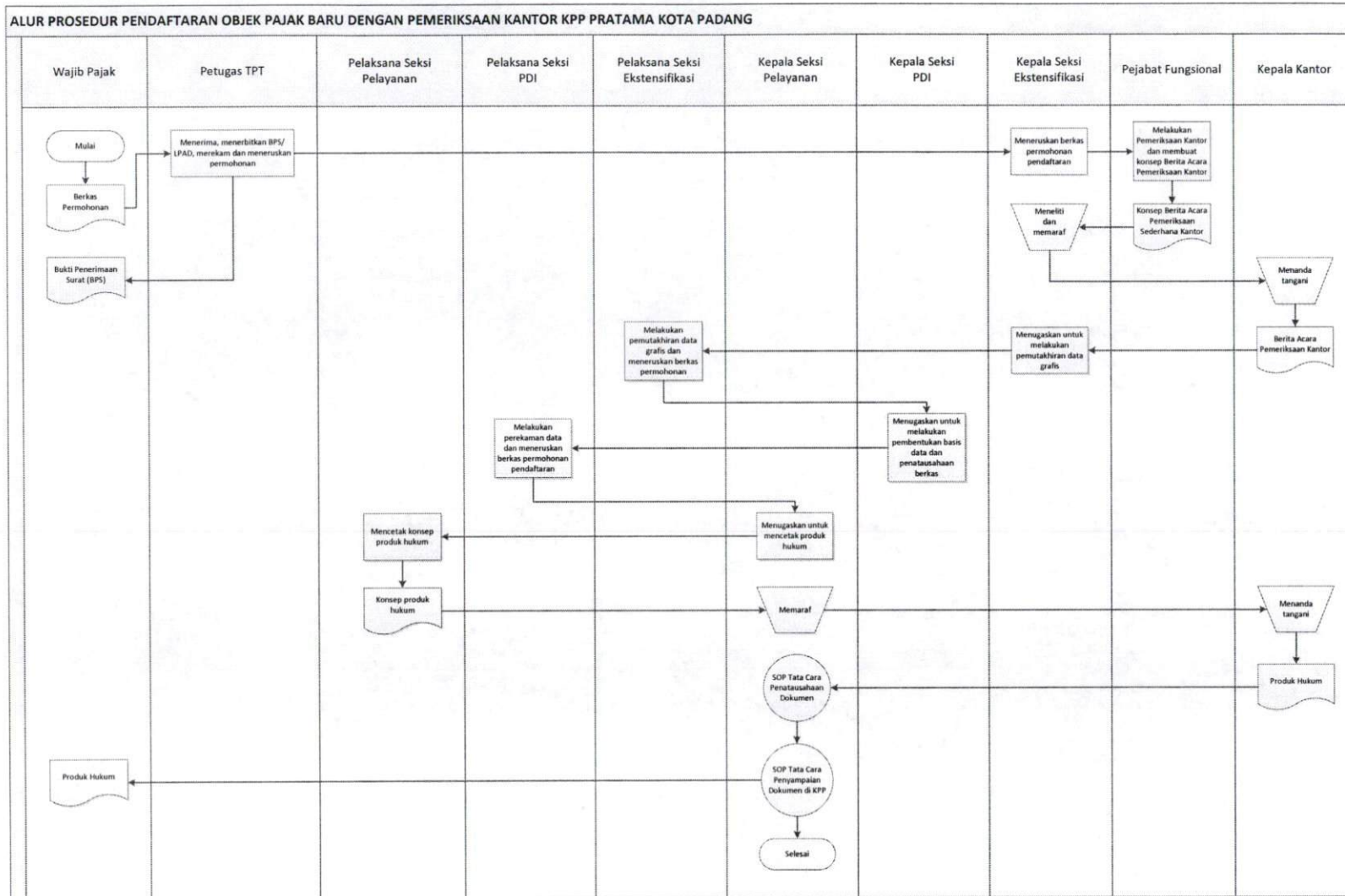
Ekstensifikasi untuk dilakukan pemutakhiran data grafis. Dalam hal kepala kantor tidak menyetujui konsep berita acara pemeriksaan kantor, Pejabat Fungsional Penilai harus memperbaiki konsep berita acara pemeriksaan kantor tersebut.

- 7) Kepala Seksi Ekstensifikasi menerima Berita Acara Pemeriksaan Kantor dan menugaskan Pelaksana Seksi Ekstensifikasi untuk melakukan pemutakhiran data grafis dan proses penatausahaan berkas selanjutnya.
- 8) Pelaksana Seksi Ekstensifikasi melakukan pemutakhiran data grafis, kemudian meneruskan berkas permohonan kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk dilakukan perekaman data.
- 9) Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menerima berkas permohonan pendaftaran objek pajak baru dan menugaskan Pelaksana Seksi Ekstensifikasi untuk melakukan proses pembentukan basis data dan penatausahaan berkas selanjutnya.
- 10) Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi melakukan perekaman data dan meneruskan berkas permohonan pendaftaran kepada Kepala Seksi Pelayanan untuk dicetak.

- 11) Kepala Seksi Pelayanan menerima berkas permohonan pendaftaran objek pajak baru dan menugaskan Pelaksana Seksi Pelayanan untuk mencetak konsep produk hukum
- 12) Pelaksana Seksi Pelayanan mencetak konsep Produk Hukum dan memberikan kepada Kepala Seksi Pelayanan untuk diteliti kembali dan diparaf.
- 13) Kepala Seksi Pelayanan meneliti, menyetujui dan memaraf konsep produk hukum untuk kemudian disampaikan kepada Kepala KPP Pratama Kota Padang. Dalam hal Kepala Seksi Pelayanan tidak menyetujui konsep produk hukum, Pelaksana Seksi Pelayanan harus memperbaiki konsep produk hukum tersebut.
- 14) Kepala KPP Pratama mereview, menetapkan dan menandatangani produk hukum, kemudian mengembalikan kepada Kepala Seksi Pelayanan. Dalam hal Kepala KPP Pratama Kota Padang tidak menyetujui konsep produk hukum, Pelaksana Seksi Pelayanan harus memperbaiki konsep produk hukum tersebut.
- 15) Proses dilanjutkan ke SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen dan SOP tentang Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP Pratama.
- 16) Proses Selesai.

Jangka waktu penyelesaian 3 hari kerja sejak Surat Permohonan diterima lengkap oleh Petugas TPT.

Gambar 4.1 : Alur Prosedur Pendaftaran Objek Pajak Baru Dengan Pemeriksaan Kantor KPP Pratama Kota Padang



Sumber : Keputusan Menteri Keuangan Nomor 187/KMK.01/2010

2. Prosedur Pendaftaran Objek Pajak Baru dengan Pemeriksaan Lapangan.

Pendaftaran dan Penilaian Objek dan/atau Subjek PBB dengan pemeriksaan lapangan adalah sebagai berikut:

- 1) Wajib Pajak selaku pemilik objek PBB diharuskan menyiapkan berkas dan dokumen pendukung terkait kepemilikan atas bumi dan/atau bangunan.
- 2) Petugas TPT menerima permohonan pendaftaran subjek dan/atau objek pajak baru, kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan pendaftaran subjek dan/atau objek pajak belum lengkap, berkas permohonan tersebut dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi. Dalam hal berkas permohonan pendaftaran subjek dan/atau objek pajak sudah lengkap, Petugas TPT akan mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). BPS akan diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD akan digabungkan dengan berkas permohonan pendaftaran subjek dan/atau objek pajak, dan kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi
- 3) Kepala Seksi Ekstensifikasi memberikan disposisi kepada Pelaksana Seksi Ekstensifikasi untuk menyiapkan konsep surat tugas pemeriksaan lapangan.

- 4) Pelaksana Seksi Ekstensifikasi menyusun konsep surat tugas pemeriksaan lapangan dan menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi.
- 5) Kepala Seksi Ekstensifikasi memaraf konsep surat tugas pemeriksaan lapangan, kemudian menyampaikan konsep tersebut kepada Kepala KPP Pratama Kota Padang. Dalam hal konsep Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan tidak disetujui oleh Kepala Seksi Ekstensifikasi, maka Pelaksana Seksi Ekstensifikasi harus memperbaiki konsep Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan tersebut.
- 6) Kepala KPP Pratama Kota Padang meneliti, menyetujui dan menandatangani Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan, kemudian mengembalikan kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi. Dalam hal Kepala KPP Pratama tidak menyetujui konsep berita acara pemeriksaan kantor, Pelaksana Seksi Ekstensifikasi harus memperbaiki konsep surat tugas pemeriksaan lapangan tersebut.
- 7) Kepala Seksi Ekstensifikasi menerima Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan dan menyerahkannya kepada Pejabat Fungsional Penilai untuk melakukan pemeriksaan lapangan..
- 8) Pejabat Fungsional Penilai menerima surat tugas dan melakukan pemeriksaan lapangan, serta membuat konsep berita acara pemeriksaan lapangan, kemudian

menyampaikan kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi beserta berkas permohonan pendaftaran.

- 9) Kepala Seksi Ekstensifikasi mempelajari dan memaraf konsep berita acara pemeriksaan lapangan, kemudian menyampaikan konsep tersebut kepada Kepala Kantor. Dalam hal konsep berita acara pemeriksaan lapangan tidak disetujui oleh Kepala Seksi Ekstensifikasi, maka Pejabat Fungsional Penilai harus memperbaiki konsep berita acara pemeriksaan lapangan tersebut.
- 10) Kepala KPP Pratama Kota Padang mereview, menetapkan dan menandatangani berita acara pemeriksaan lapangan, kemudian menyampaikan kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi untuk dilakukan pemutakhiran data grafis. Dalam hal Kepala Kantor tidak menyetujui konsep berita acara pemeriksaan lapangan, Pelaksana Seksi Ekstensifikasi harus memperbaiki konsep berita acara pemeriksaan lapangan tersebut.
- 11) Kepala Seksi Ekstensifikasi menerima Berita Acara Pemeriksaan Kantor dan menugaskan Pelaksana Seksi Ekstensifikasi untuk melakukan pemutakhiran data grafis dan proses penatausahaan berkas selanjutnya.
- 12) Pelaksana Seksi Ekstensifikasi melakukan pemutakhiran data grafis, kemudian meneruskan berkas permohonan

kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk dilakukan perekaman data.

- 13) Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menerima berkas permohonan pendaftaran objek pajak baru dan menugaskan Pelaksana Seksi Ekstensifikasi untuk melakukan proses pembentukan basis data dan penatausahaan berkas selanjutnya.
- 14) Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi melakukan perekaman data dan meneruskan berkas permohonan pendaftaran kepada Kepala Seksi Pelayanan untuk dicetak.
- 15) Kepala Seksi Pelayanan menerima berkas permohonan pendaftaran objek pajak baru dan menugaskan Pelaksana Seksi Pelayanan untuk mencetak konsep produk hukum.
- 16) Pelaksana Seksi Pelayanan mencetak konsep Produk Hukum dan memberikan kepada Kepala Seksi Pelayanan untuk diteliti kembali dan diparaf.
- 17) Kepala Seksi Pelayanan meneliti, menyetujui dan memaraf konsep produk hukum untuk kemudian disampaikan kepada Kepala KPP Pratama Kota Padang. Dalam hal Kepala Seksi Pelayanan tidak menyetujui konsep produk hukum, Pelaksana Seksi Pelayanan harus memperbaiki konsep produk hukum tersebut.

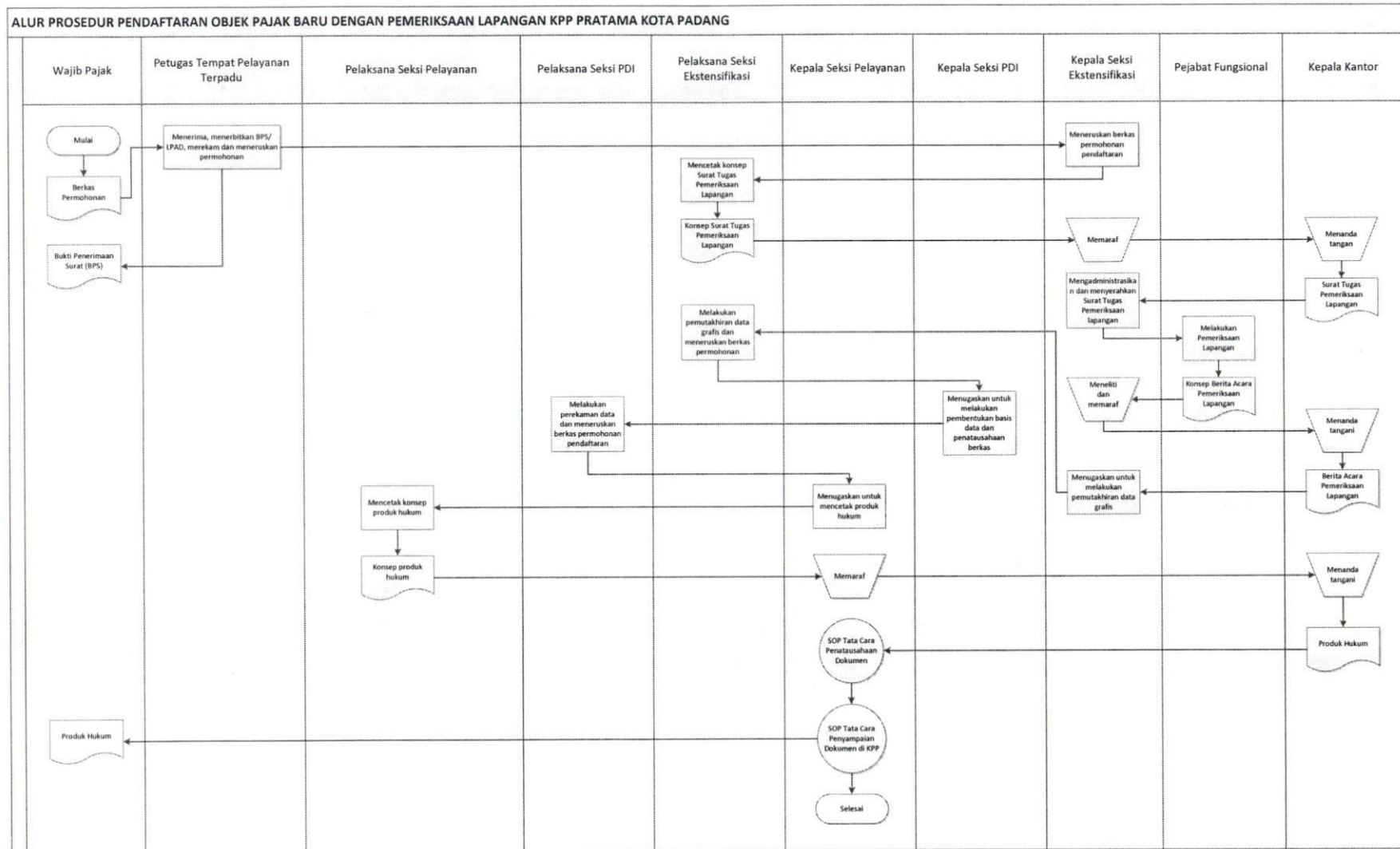
18) Kepala KPP Pratama mereview, menetapkan dan menandatangani produk hukum, kemudian mengembalikan kepada Kepala Seksi Pelayanan. Dalam hal Kepala KPP Pratama Kota Padang tidak menyetujui konsep produk hukum, Pelaksana Seksi Pelayanan harus memperbaiki konsep produk hukum tersebut.

19) Proses dilanjutkan ke SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen dan SOP tentang Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP Pratama.

20) Proses Selesai.

Jangka waktu penyelesaian 3 hari kerja sejak Surat Permohonan diterima lengkap oleh Petugas TPT.

Gambar 4.2 : Alur Prosedur Pendaftaran Objek Pajak Baru Dengan Pemeriksaan Lapangan KPP Pratama Kota Padang



Sumber : Keputusan Menteri Keuangan Nomor 187/KMK.01/2010

B. Prosedur Penyelesaian Mutasi atau Pemecahan Objek dan Subjek PBB

Merupakan prosedur perubahan data akibat terjadinya mutasi subjek dan objek PBB yang diajukan Wajib Pajak selaku pemilik bumi dan/atau bangunan. Dalam proses mutasi objek PBB, prosedur mutasi terbagi menjadi mutasi seluruhnya dan mutasi sebagian

a. Pihak Terkait

1. Mutasi Seluruhnya

- 1) Kepala KPP Pratama Kota Padang;
- 2) Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi;
- 3) Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
- 4) Kepala Seksi Pelayanan;
- 5) *Acoount Representative*;
- 6) Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
- 7) Pelaksana Seksi Pelayanan;
- 8) Petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT);
- 9) Wajib Pajak.

2. Mutasi Sebagian.

- 1) Kepala KPP Pratama Kota Padang;
- 2) Pejabat Fungsional Penilai PBB;
- 3) Kepala Seksi Ekstensifikasi;
- 4) Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
- 5) Kepala Seksi Pelayanan;

- 6) Pelaksana Seksi Ekstensifikasi;
- 7) Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
- 8) Pelaksana Seksi Pelayanan;
- 9) Wajib Pajak.

b. Langkah-Langkah Teknis

Dalam proses mutasi objek PBB, prosedur mutasi terbagi menjadi mutasi seluruhnya dan mutasi sebagian.

1. Mutasi Seluruhnya

- 1) Wajib Pajak selaku pemilik objek PBB mengajukan permohonan mutasi subjek dan objek pajak (termasuk pemecahan dan penggabungan objek pajak) ke KPP Pratama dan diharuskan menyiapkan berkas dan dokumen pendukung terkait kepemilikan atas bumi dan/atau bangunan.
- 2) Petugas TPT menerima permohonan mutasi subjek dan/atau objek pajak, kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan mutasi subjek dan/atau objek pajak belum lengkap, berkas permohonan tersebut dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi. Dalam hal berkas permohonan mutasi subjek dan/atau objek pajak sudah lengkap, Petugas TPT akan mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). BPS akan diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD

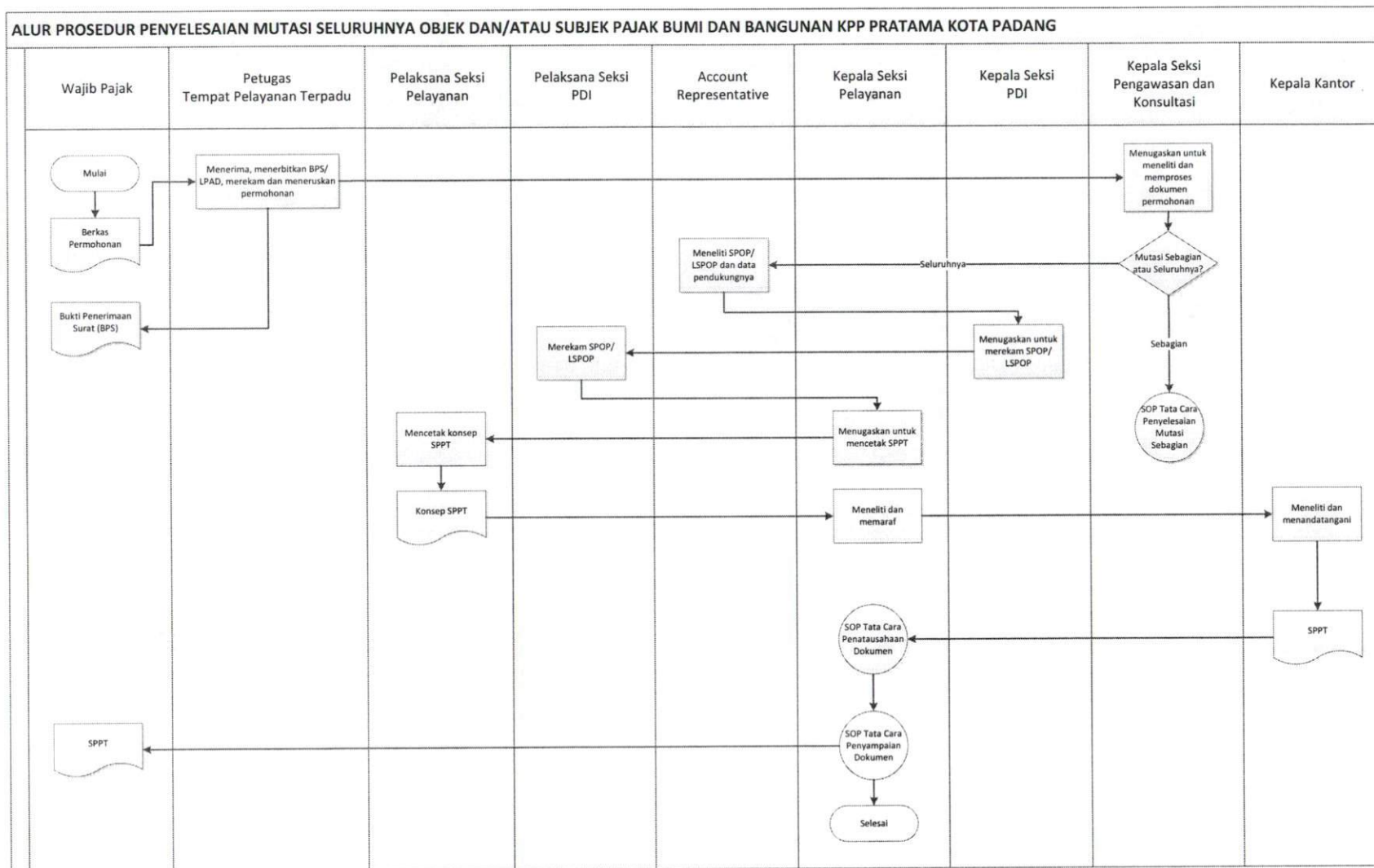
akan digabungkan dengan berkas permohonan mutasi subjek dan/atau objek pajak, dan kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.

- 3) Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi menugaskan dan memberi disposisi kepada *Account Representative* untuk meneliti dan memproses dokumen. Dalam hal permohonan merupakan mutasi sebagian (pemecahan dan penggabungan) maka Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi meneruskan berkas permohonan mutasi kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi dengan mengacu kepada SOP Tata Cara Penyelesaian Mutasi Sebagian Objek dan Subjek Pajak.
- 4) *Account Representative* meneliti dokumen SPOP/LSPOP dan data pendukungnya, kemudian meneruskan dokumen tersebut kepada Kepala Seksi Surat Pemberitahuan Objek Pajak.
- 5) Kepala Seksi Surat Pemberitahuan Objek Pajak menugaskan dan memberi disposisi kepada Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk merekam SPOP/LSPOP.
- 6) Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi merekam SPOP/LSPOP dan meneruskan dokumen kepada Kepala Seksi Pelayanan.

- 7) Kepala Seksi Pelayanan menugaskan dan memberi disposisi kepada Pelaksana Seksi Pelayanan untuk mencetak konsep SPPT.
- 8) Pelaksana Seksi Pelayanan mencetak konsep SPPT dan meneruskan kepada Kepala Seksi Pelayanan.
- 9) Kepala Seksi Pelayanan meneliti, menyetujui dan memaraf konsep SPPT, kemudian meneruskan kepada Kepala Kantor. Dalam hal Kepala Seksi Pelayanan tidak menyetujui konsep SPPT tersebut, Pelaksana Seksi Pelayanan harus memperbaiki konsep SPPT tersebut.
- 10) Kepala Kantor meneliti, menetapkan dan menandatangani SPPT. Dalam hal Kepala Kantor tidak menyetujui konsep SPPT tersebut, Pelaksana Seksi Pelayanan harus memperbaiki konsep SPPT tersebut.
- 11) Proses dilanjutkan ke SOP tentang Tata Cara Penatausahaan Dokumen dan SOP tentang Tata Cara Penyampaian Dokumen.
- 12) Proses Selesai.

Jangka waktu penyelesaian 5 hari kerja sejak Surat Permohonan diterima lengkap oleh Petugas TPT.

Gambar 4.3 : Alur Prosedur Penyelesaian Mutasi Seluruhnya Objek dan/atau Subjek PBB di KPP Pratama Kota Padang



Sumber : Keputusan Menteri Keuangan Nomor 187/KMK.01/2010

2. Mutasi Sebagian

- 1) Wajib Pajak selaku pemilik objek PBB mengajukan permohonan mutasi subjek dan objek pajak (termasuk pemecahan dan penggabungan objek pajak) ke KPP Pratama dan diharuskan menyiapkan berkas dan dokumen pendukung terkait kepemilikan atas bumi dan/atau bangunan.
- 2) Petugas TPT menerima permohonan mutasi subjek dan/atau objek pajak, kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan mutasi subjek dan/atau objek pajak belum lengkap, berkas permohonan tersebut dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi. Dalam hal berkas permohonan mutasi subjek dan/atau objek pajak sudah lengkap, Petugas TPT akan mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). BPS akan diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD akan digabungkan dengan berkas permohonan mutasi subjek dan/atau objek pajak, dan kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
- 3) Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi menugaskan dan memberi disposisi kepada *Account Representative* untuk meneliti dan memproses dokumen. Dalam hal permohonan merupakan mutasi sebagian (pemecahan

dan penggabungan) maka Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi meneruskan berkas permohonan mutasi kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi dengan mengacu kepada SOP Tata Cara Penyelesaian Mutasi Sebagian Objek dan Subjek Pajak.

- 4) Kepala Seksi Ekstensifikasi menerima dokumen permohonan mutasi sebagian objek dan subjek PBB dari Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi (SOP Tata Cara Penyelesaian Mutasi Seluruhnya Objek dan Subjek Pajak PBB) kemudian memerintahkan Pelaksana Seksi Ekstensifikasi untuk menyusun konsep surat tugas penyelesaian mutasi sebagian objek dan subjek PBB.
- 5) Pelaksana Seksi Ekstensifikasi menyusun konsep Surat Tugas Penyelesaian Mutasi sebagian objek dan subjek PBB dan kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi.
- 6) Kepala Seksi Ekstensifikasi meneliti, menyetujui dan memaraf konsep surat tugas, kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Kantor. Dalam hal Kepala Seksi Ekstensifikasi tidak menyetujui konsep Surat Tugas Penyelesaian Mutasi sebagian objek dan subjek PBB, maka Pelaksana Seksi Ekstensifikasi harus memperbaiki konsep surat tugas tersebut.

- 7) Kepala Kantor meneliti kembali, menetapkan dan menandatangani Surat Tugas Penyelesaian Mutasi sebagian subjek dan objek PBB dan mengembalikan surat tugas tersebut kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi. Dalam hal Kepala Kantor tidak menyetujui konsep Surat Tugas Penyelesaian Mutasi sebagian subjek dan objek PBB, maka Pelaksana Seksi Ekstensifikasi harus memperbaiki kembali konsep surat tugas tersebut.
- 8) Kepala Seksi Ekstensifikasi menyerahkan Surat Tugas Penyelesaian Mutasi sebagian objek dan subjek PBB kepada Pejabat Fungsional Penilai untuk melakukan penyelesaian mutasi sebagian objek dan subjek PBB.
- 9) Pejabat Fungsional Penilai melakukan penelitian lapangan atas permohonan Wajib Pajak berdasarkan surat tugas, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Lapangan, mengidentifikasi/menggambar objek pada peta, memberikan NOP, menandatangani SPOP/LSPOP dan membuat uraian penelitian, kemudian menyampaikan kepada Kepala Kantor.
- 10) Kepala Kantor meneliti dan memberikan persetujuan dan menugaskan Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk merekam SPOP/LSPOP.
- 11) Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menerima SPOP/LSPOP dan menugaskan Pelaksana Seksi

Pengolahan Data dan Informasi untuk merekam SPOP/LSPOP.

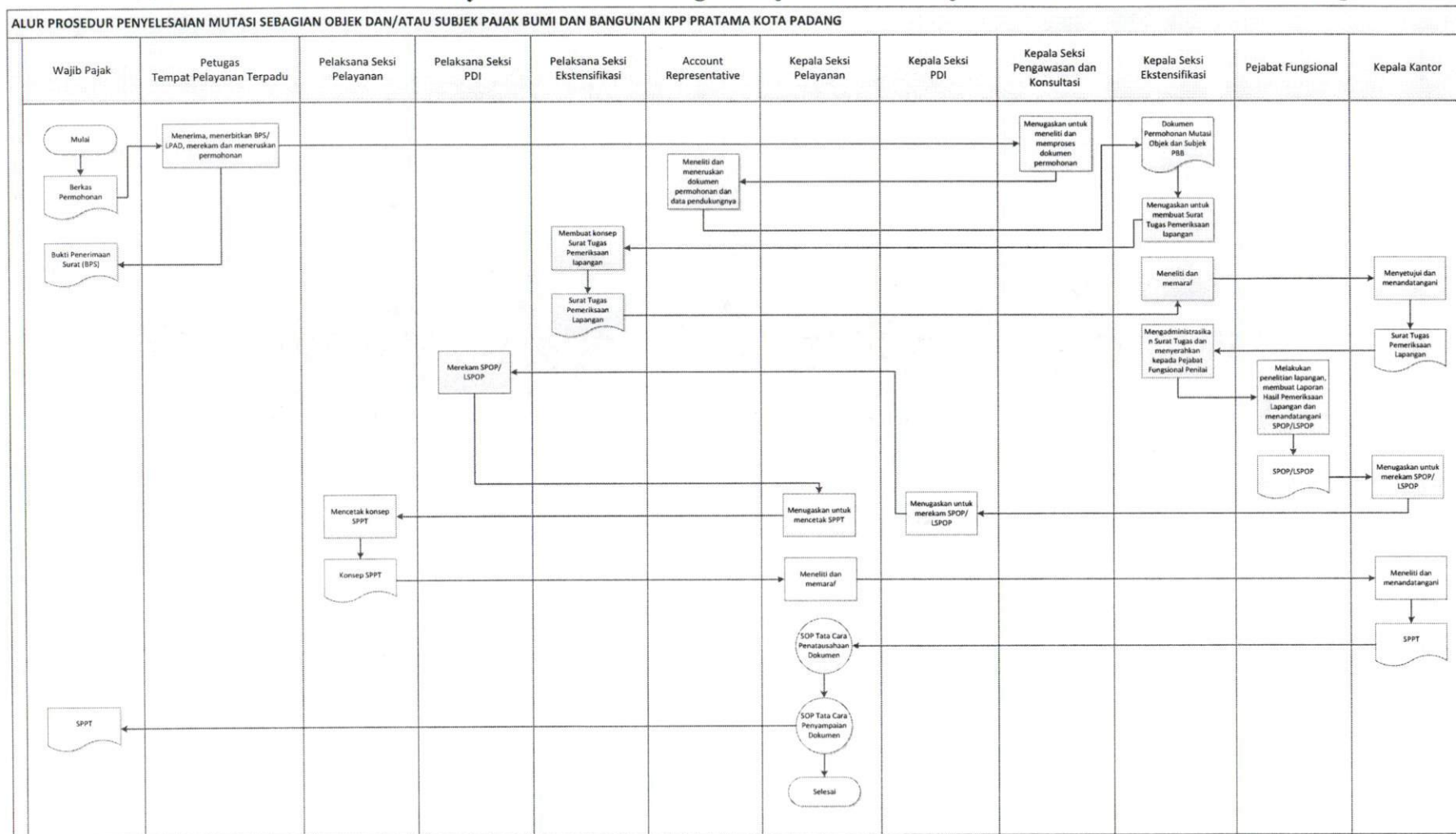
- 12) Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi menerima dan merekam SPOP/LSPOP, kemudian meneruskan SPOP/LSPOP kepada Kepala Seksi Pelayanan.
- 13) Kepala Seksi Pelayanan menugaskan dan memberi disposisi kepada Pelaksana Seksi Pelayanan untuk mencetak konsep Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT).
- 14) Pelaksana Seksi Pelayanan mencetak konsep SPPT dan meneruskan kepada Kepala Seksi Pelayanan.
- 15) Kepala Seksi Pelayanan meneliti, menyetujui dan memaraf konsep SPPT, kemudian meneruskan kepada Kepala Kantor. Dalam hal Kepala Seksi Pelayanan tidak menyetujui konsep SPPT tersebut, Pelaksana Seksi Pelayanan harus memperbaiki konsep SPPT tersebut.
- 16) Kepala Kantor Pelayanan Pajak meneliti, menetapkan dan menandatangani SPPT serta meneruskan SPPT ke Kepala Seksi Pelayanan. Dalam hal Kepala Kantor tidak menyetujui konsep SPPT, Pelaksana Seksi Pelayanan harus memperbaiki konsep SPPT.

17) Proses dilanjutkan ke SOP tentang Tata Cara Penatausahaan Dokumen dan tentang Tata Cara Penyampaian Dokumen.

18) Proses Selesai.

Jangka waktu penyelesaian 5 hari kerja sejak Surat Permohonan diterima lengkap oleh Petugas TPT, sedangkan untuk daerah tertentu diatur dengan keputusan Kepala Kantor Wilayah DJP Sumbar dan Jambi.

Gambar 4.4 : Alur Prosedur Penyelesaian Mutasi Sebagian Objek dan/atau Subjek PBB di KPP Pratama Kota Padang



Sumber : Keputusan Menteri Keuangan Nomor 187/KMK.01/2010

C. Prosedur pengajuan permohonan pengurangan PBB

Merupakan prosedur penyelesaian atas permohonan dari Wajib Pajak yang mengajukan pengurangan PBB terutang yang diproses di KPP Pratama Kota Padang. Sesuai dengan pembagian kewenangan arestasi, penyelesaian permohonan pengurangan PBB terutang dimaksud dilakukan oleh KPP Pratama, Kanwil Direktorat Jendral Pajak dan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.

a. Pihak Terkait

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kota Padang;
2. Kantor Wilayah DJP Sumatera dan Jambi;
3. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi;
4. Kepala Seksi Pelayanan;
5. Account Representative;
6. Petugas Tempat Pelayanan Terpadu;
7. Pelaksana Seksi Pelayanan;
8. Wajib Pajak.

b. Langkah-Langkah Teknis

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan Pengurangan PBB secara tertulis ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kota Padang melalui Tempat Pelayanan Terpadu.
2. Petugas Tempat Pelayanan Terpadu menerima permohonan Pengurangan PBB kemudian meneliti kelengkapan berkas dokumen permohonan. Dalam hal

berkas permohonan Pengurangan PBB belum lengkap, dihimbau Wajib Pajak untuk melengkapinya. Dalam hal berkas permohonan Pengurangan PBB sudah lengkap, Petugas Tempat Pelayanan Terpadumencetak BPS dan LPAD. BPS diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD digabungkan dengan berkas permohonan Pengurangan PBB. Petugas Tempat Pelayanan Terpadu merekam permohonan dan meneruskan permohonan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.

3. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi meneliti dan memberi disposisi kepada Account Representative.
4. Account Representative meneliti pemenuhan persyaratan formal permohonan Wajib Pajak. Apabila persyaratan formal terpenuhi, Account Representative meneliti apakah keputusan atas permohonan pengurangan PBB adalah wewenang Kepala KPP Pratama atau merupakan wewenang dari Kepala Kanwil DJP (Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak) Sumatera Barat dan Jambi sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 362/KMK.04/1999 dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-149/PJ/2007. Apabila pemberian keputusan menjadi wewenang KPP Pratama, maka Account Representative membuat Uraian Penelitian dan konsep surat keputusan

berdasarkan hasil penelitian lapangan, serta menyerahkan uraian dan konsep tersebut ke Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.

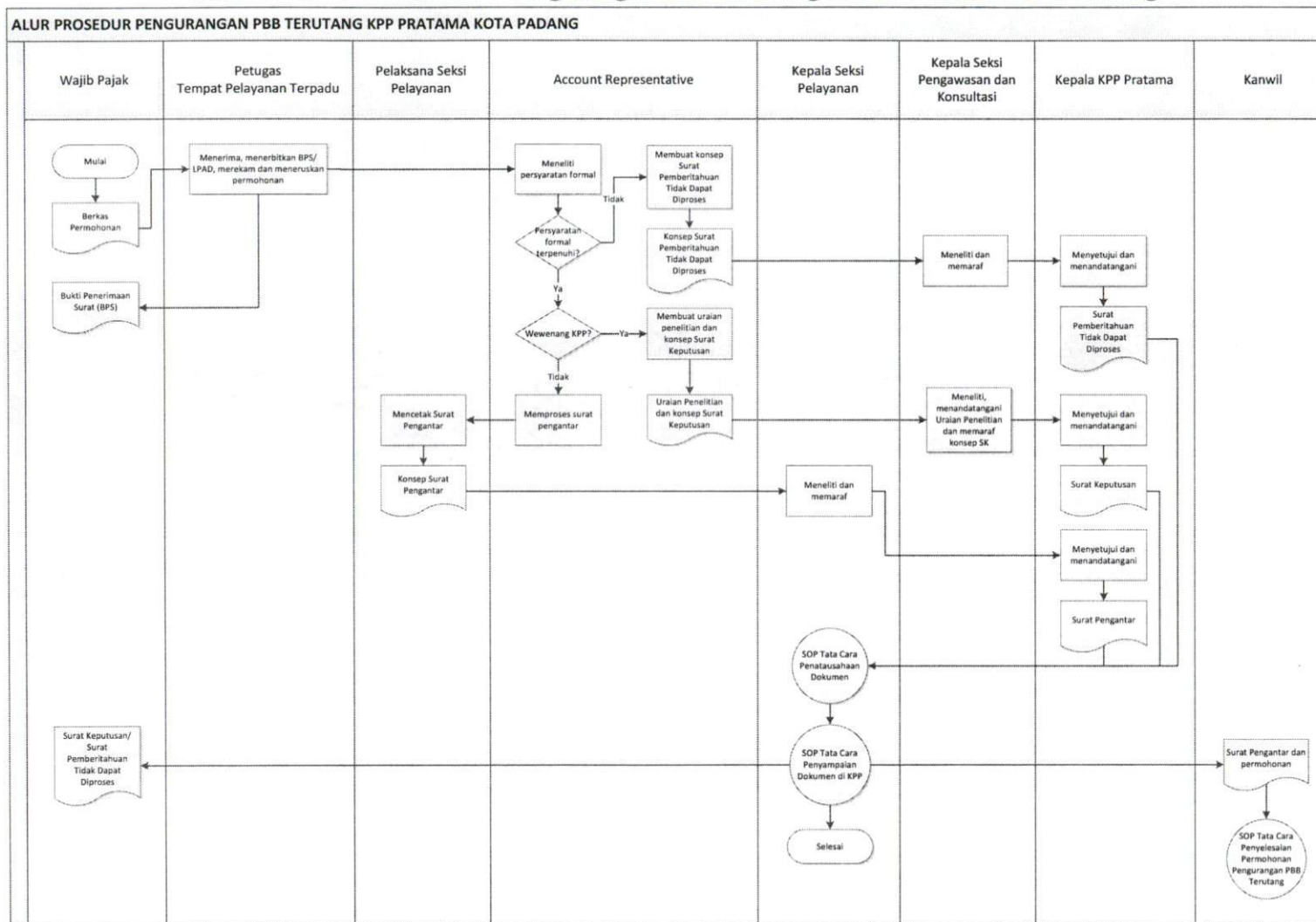
5. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi meneliti, menandatangani Uraian Penelitian dan memaraf konsep surat keputusan, kemudian meneruskan ke Kepala KPP Pratama Kota Padang.
6. Kepala KPP menyetujui dan menandatangani Uraian Penelitian dan Surat Keputusan.
7. Surat Keputusan atas permohonan pengurangan PBB Wajib Pajak dikirim ke Wajib Pajak melalui Subbagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP Pratama Kota Padang).
8. Dalam permohonan Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan formal, Account Representative membuat konsep surat pemberitahuan tidak dapat diproses dan menyerahkan konsep surat tersebut ke Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
9. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi meneliti dan memaraf konsep surat pemberitahuan tidak dapat diproses dan meneruskan ke Kepala KPP Pratama Kota Padang.
10. Kepala KPP Pratama Kota Padang menyetujui dan menandatangani Surat Pemberitahuan Tidak Dapat Diproses.

11. Surat Pemberitahuan Tidak Dapat Diproses dikirim ke Wajib Pajak melalui Subbagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP Pratama Kota Padang).
12. Dalam hal keputusan atas permohonan pengurangan PBB merupakan wewenang Kepala Kantor Wilayah DJP Sumbar dan Jambi, Account Representative memproses konsep Surat Pengantar ke Kantor Wilayah.
13. Pelaksana Seksi Pelayanan mencetak konsep surat pengantar dan meneruskan konsep tersebut ke Kepala Seksi Pelayanan.
14. Kepala Seksi Pelayanan meneliti dan memaraf konsep surat pengantar kemudian meneruskan ke Kepala KPP Pratama Kota Padang.
15. Kepala KPP Pratama Kota Padang menyetujui dan menandatangani surat pengantar.
16. Surat pengantar ditatausahakan di Seksi Pelayanan (SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen di KPP) dan dikirim ke Kantor Wilayah melalui Subbagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP).

Jangka waktu penyelesaian paling lama 2 (dua) bulan sejak surat permohonan diterima lengkap dan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan pengurangan dari Wajib Pajak. Apabila jangka waktu tersebut

telah lewat dan keputusan belum diterbitkan, maka permohonan pengurangan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

Gambar 4.5 : Alur Prosedur Pengurangan PBB Terutang di KPP Pratama Kota Padang



Sumber : Keputusan Menteri Keuangan Nomor 187/KMK.01/2010

D. Prosedur pengajuan keberatan atas PBB

Merupakan prosedur penyelesaian keberatan Wajib Pajak atas suatu Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) atau Surat Ketetapan Pajak (SKP) Pajak Bumi dan Bangunan.

Sesuai dengan Peraturan Jenderal Pajak Nomor PER-25/PJ/2009 yang telah dirubah dengan Peraturan Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2010 tentang Tata Cara Pengajuan dan Keberatan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan. Kantor Wilayah DJP Sumbar dan Jambi berwenang dalam pengambilan keputusan atas pengajuan keberatan, namun dalam hal pelaksanaan penerimaan pengajuan permohonan keberatan dan penelitian atas pengajuan keberatan merupakan tugas dan tanggungjawab KPP Pratama Kota Padang. Kantor Wilayah DJP Sumbar dan Jambi juga memiliki kewenangan dalam melakukan penelitian sendiri atas pengajuan keberatan atau menunjuk KPP Pratama Kota Padang sebagai pelaksana dalam penelitian pengajuan keberatan tersebut.

a. Pihak Terkait

1. KPP Pratama Kota Padang

- 1) Kepala KPP Pratama Kota Padang;
- 2) Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi;
- 3) Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan;
- 4) Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan;
- 5) Account Representative;

- 6) Petugas Peneliti;
- 7) Petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT);
- 8) Wajib Pajak selaku pemilik.

2. Kantor Wilayah DJP

- 1) Kepala Kanwil DJP Sumbar dan Jambi;
- 2) Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding;
- 3) Kepala Bidang Kerjasama, Ekstensifikasi dan Penilaian;
- 4) Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan dan Banding IV;
- 5) Penilai PBB;
- 6) Penelaah Keberatan;
- 7) Pelaksana;
- 8) Wajib Pajak selaku pemilik.

b. Langkah-Langkah Teknis

1. Prosedur Penyelesaian Pengajuan Keberatan PBB pada KPP Pratama Kota Padang

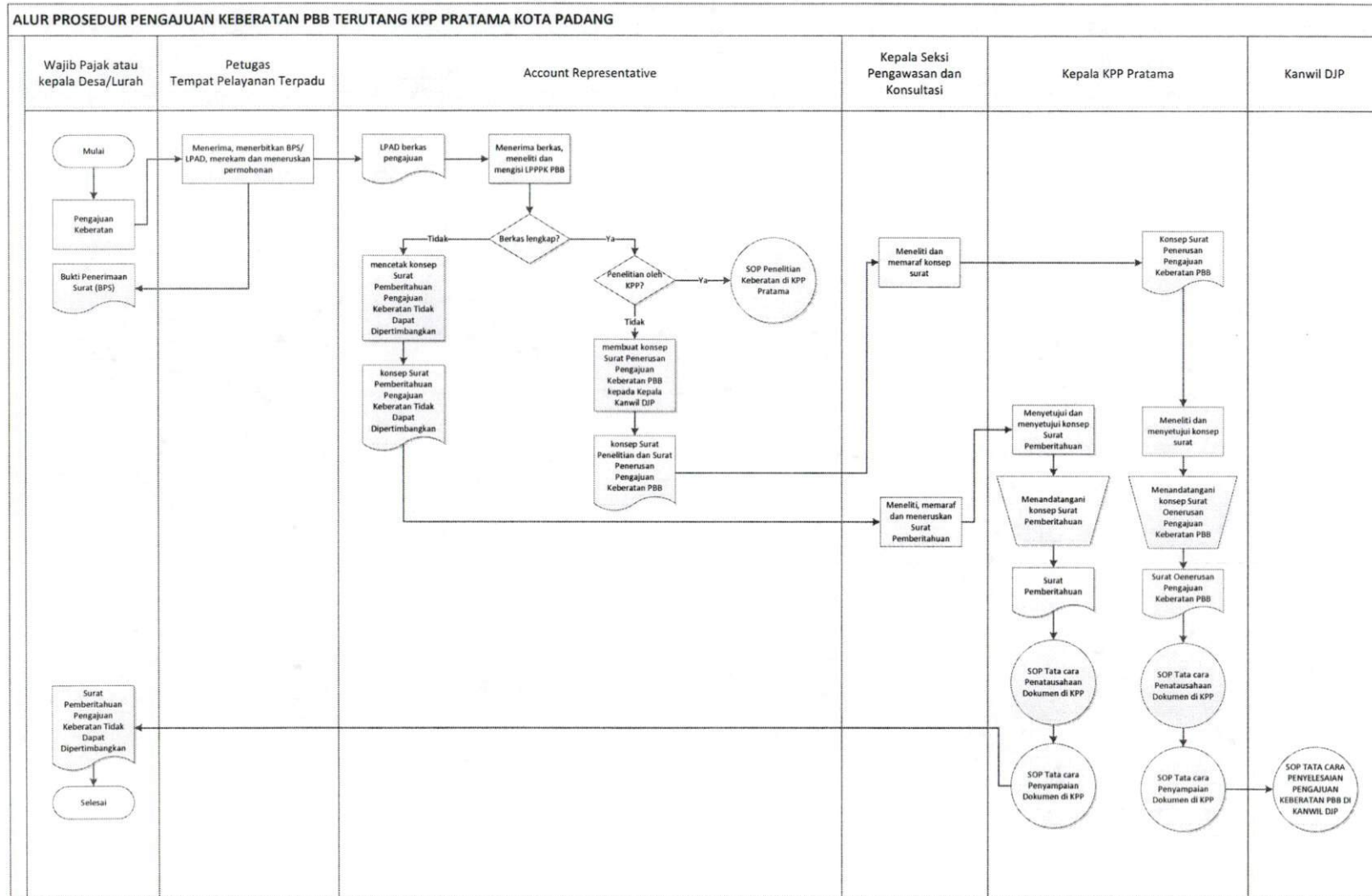
- 1) Wajib pajak atau Kepala Desa/Lurah dalam hal pengajuan keberatan PBB secara kolektif, menyampaikan pengajuan keberatan PBB ke KPP Pratama Kota Padang.
- 2) Petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) menerima berkas pengajuan keberatan PBB, merekam berkas, meneruskan berkas pengajuan beserta Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) kepada Account Representative, mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS)

dan memberikan BPS kepada Wajib Pajak atau Kepala Desa/Lurah.

- 3) Account Representative menerima berkas pengajuan keberatan PBB Wajib Pajak, meneliti kelengkapan persyaratan dengan mengisi Lembar Penelitian Persyaratan Pengajuan Keberatan PBB.
- 4) Untuk berkas pengajuan yang tidak memenuhi persyaratan, Account Representative membuat atau mencetak konsep Surat Pemberitahuan Pengajuan Keberatan Tidak Dapat Dipertimbangkan dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi untuk diteliti dan diparaf.
- 5) Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi meneliti Surat Pemberitahuan Pengajuan Keberatan PBB Tidak Dapat Dipertimbangkan, memaraf dan meneruskan kepada Kepala KPP Pratama Kota Padang.
- 6) Kepala KPP Pratama Kota Padang meneliti, menyetujui dan menandatangani konsep Surat Pemberitahuan Pengajuan Keberatan PBB Tidak Dapat Dipertimbangkan untuk kemudian Surat Pemberitahuan Pengajuan PBB Tidak Dapat Dipertimbangkan dan SPPT asli yang dilampirkan disampaikan kepada Wajib Pajak.

- 7) Untuk berkas pengajuan keberatan PBB yang telah memenuhi persyaratan, Account Representative mengelompokkan berdasarkan wewenang penelitiannya atau wewenang penyelesaian keberatan PBB.
- 8) Apabila pelaksanaan penelitian keberatan bukan merupakan wewenang KPP Pratama Kota Padang atau wewenang penyelesaian penelitian keberatan PBB adalah merupakan wewenang Kantor Wilayah (Kanwil) DJP, maka Account Representative membuat konsep Surat Penerusan Pengajuan Keberatan PBB kepada Kepala Kanwil DJP dan menyerahkan konsep surat yang dimaksud kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
- 9) Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi meneliti dan memaraf konsep Surat Penerusan Pengajuan Keberatan PBB dan meneruskan kepada Kepala KPP Pratama Kota Padang.
- 10) Kepala KPP Pratama meneliti dan memaraf konsep Surat Penerusan Pengajuan Keberatan PBB.
- 11) Surat Penerusan Pengajuan Keberatan PBB, Lembar penelitian Persyaratan Pengajuan Keberatan PBB dan berkas pengajuan keberatan PBB dikirimkan kepada Kanwil DJP paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat pengajuan keberatan.

Gambar 4.6 : Alur Prosedur Pengajuan Keberatan PBB Terutang di KPP Pratama Kota Padang



Sumber : Keputusan Menteri Keuangan Nomor 187/KMK.01/2010

2. Prosedur Penelitian Keberatan PBB oleh KPP Pratama

Kota Padang

Prosedur ini merupakan pedoman pelaksanaan penelitian keberatan PBB yang dilaksanakan oleh KPP Pratama Kota Padang terhadap pengajuan keberatan PBB yang berwenang penyelesaiannya merupakan wewenang Kepala Kanwil DJP.

- 1) Berdasarkan berkas pengajuan keberatan PBB yang telah memenuhi persyaratan dan wewenang penyelesaiannya adalah wewenang Kepala Kanwil DJP Sumbar dan Jambi serta pelaksanaan penelitian atas penelitian atas keberatan PBB tersebut dilaksanakan oleh KPP Pratama Kota Padang dari Account Representative, Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi menyerahkan LPAD, berkas pengajuan keberatan dan Lembar Penelitian Persyaratan Pengajuan Keberatan kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
- 2) Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan setelah menerima berkas dari Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi memerintahkan Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan untuk membuat Surat Tugas Penelitian.

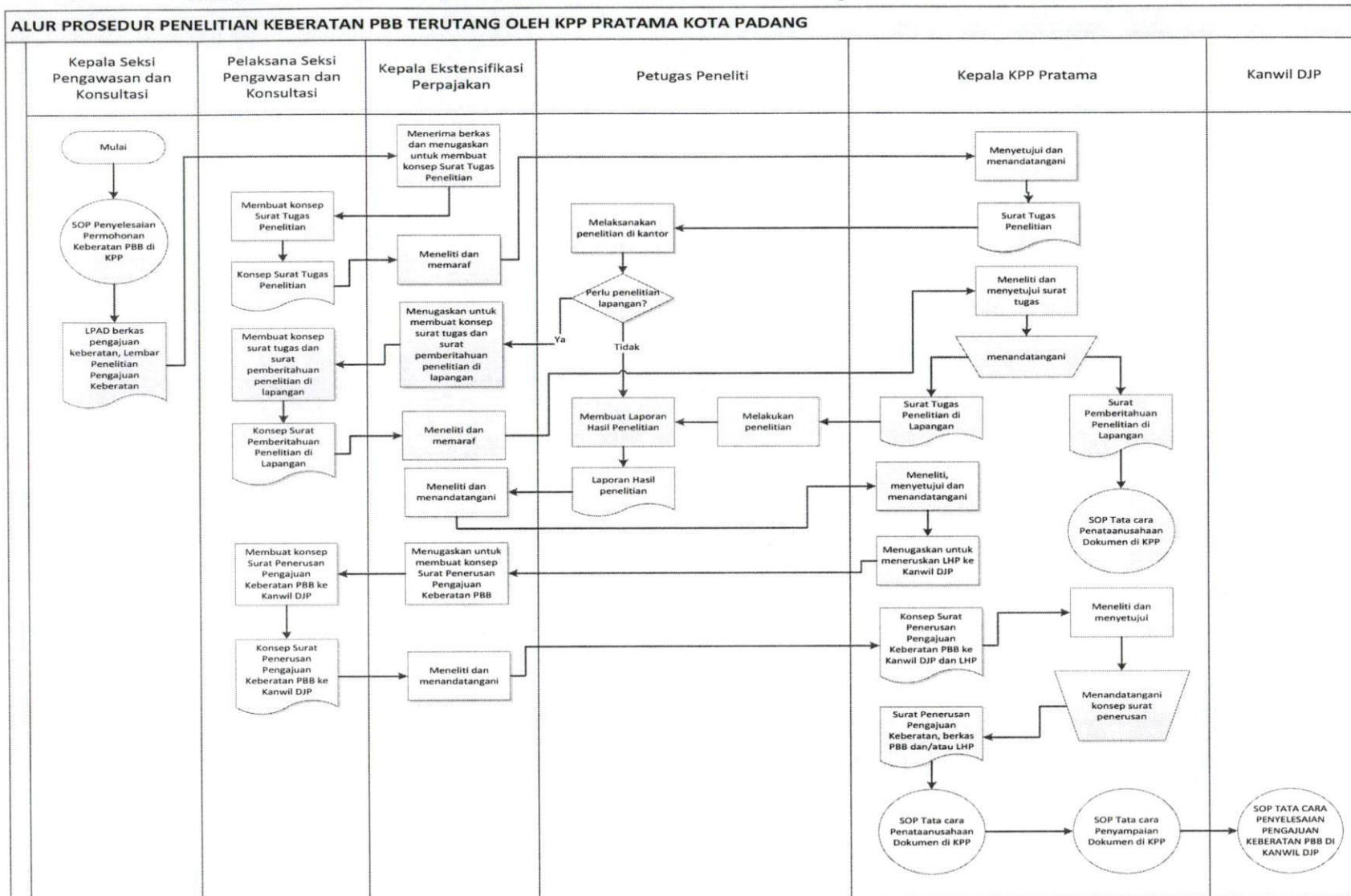
- 3) Pelaksana Ekstensifikasi Perpajakan membuat konsep Surat Tugas dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
- 4) Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan meneliti, menyetujui dan memaraf kemudian meneruskan konsep Surat Tugas kepada Kepala KPP Pratama Kota Padang.
- 5) Kepala KPP Pratama Kota Padang meneliti, menyetujui dan menandatangani Surat Tugas.
- 6) Berdasarkan Surat Tugas yang telah ditandatangani, petugas peneliti (Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan, Penilai PBB atau petugas lain yang ditunjuk oleh Kepala KPP Pratama Kota Padang) melaksanakan penelitian di kantor.
- 7) Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan memerintahkan Pelaksana membuat Surat Tugas penelitian di lapangan dan Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan Atas Pengajuan Keberatan PBB.
- 8) Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan membuat konsep Surat Tugas dan Konsep Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan Atas Pengajuan Keberatan PBB, kemudian menyerahkan konsep dimaksud kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.

- 9) Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan meneliti, menyetujui dan memaraf kemudian meneruskan konsep Surat Tugas ke Kepala KPP Pratama Kota Padang.
- 10) Kepala KPP Pratama meneliti, menyetujui dan menandatangani Surat Tugas dan Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan Atas Pengajuan Keberatan PBB.
- 11) Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan atas Pengajuan Keberatan PBB disampaikan kepada Wajib Pajak. Surat Tugas diserahkan kepada Petugas Peneliti.
- 12) Berdasarkan Surat Tugas petugas peneliti melaksanakan penelitian di lapangan. Petugas peneliti membuat Laporan Hasil Penelitian (LHP) Keberatan PBB, menandatangani LHP dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
- 13) Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan meneliti, menandatangani LHP dan kemudian menyerahkan LHP kepada Kepala Kantor KPP Pratama.
- 14) Kepala KPP Pratama meneliti, menyetujui dan menandatangani LHP.
- 15) Kepala KPP Pratama memerintahkan Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan untuk meneruskan berkas

pengajuan Keberatan dan LHP kepada Kepala Kanwil
DJP.

- 16) Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan meneruskan perintah kepada Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
- 17) Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan membuat konsep Surat Penerusan Pengajuan Keberatan PBB kepada Kanwil DJP dan menyerahkan konsep surat dimaksud kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
- 18) Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan meneliti, menyetujui dan memaraf, kemudian meneruskan konsep Surat Penerusan Pengajuan Keberatan PBB kepada Kepala KPP Pratama Kota Padang.
- 19) Kepala KPP Pratama meneliti, menyetujui dan menandatangani Surat Penerusan Pengajuan Keberatan PBB.
- 20) Berkas pengajuan keberatan PBB, LHP, Lembar Penelitian Persyaratan Pengajuan Keberatan dan Surat Penerusan Pengajuan Keberatan PBB disampaikan kepada Kepala Kanwil DJP dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal penerimaan surat Keberatan PBB.

Gambar 4.7 : Alur Prosedur Penelitian Keberatan PBB Terutang Oleh KPP Pratama Kota Padang



Sumber : Keputusan Menteri Keuangan Nomor 187/KMK.01/2010

3. Prosedur Penelitian Keberatan PBB oleh Kanwil DJP

Sumbar dan Jambi

Prosedur operasi ini merupakan pedoman penyelesaian keberatan PBB yang wewenang penyelesaiannya merupakan wewenang Kepala Kanwil DJP.

- 1) Berdasarkan Surat Penerusan Pengajuan Keberatan PBB dari KPP Pratama, Kepala Kanwil DJP memerintahkan/mendisposisikan penyelesaian Keberatan PBB kepada Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding (PKB).
- 2) Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding menerima perintah/disposisi dari Kepala Kanwil DJP, meneliti berkas, apakah penelitian keberatan PBB telah dilaksanakan oleh KPP Pratama atau harus dilaksanakan oleh Kanwil DJP.
- 3) Apabila penelitian keberatan PBB tidak dilaksanakan oleh KPP Pratama karena merupakan wewenang Kanwil DJP, atau Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding tidak sependapat atas LHP dari KPP Pratama, maka Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding memerintahkan Penelaah Keberatan untuk melaksanakan penelitian keberatan PBB melalui Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan dan Banding IV.

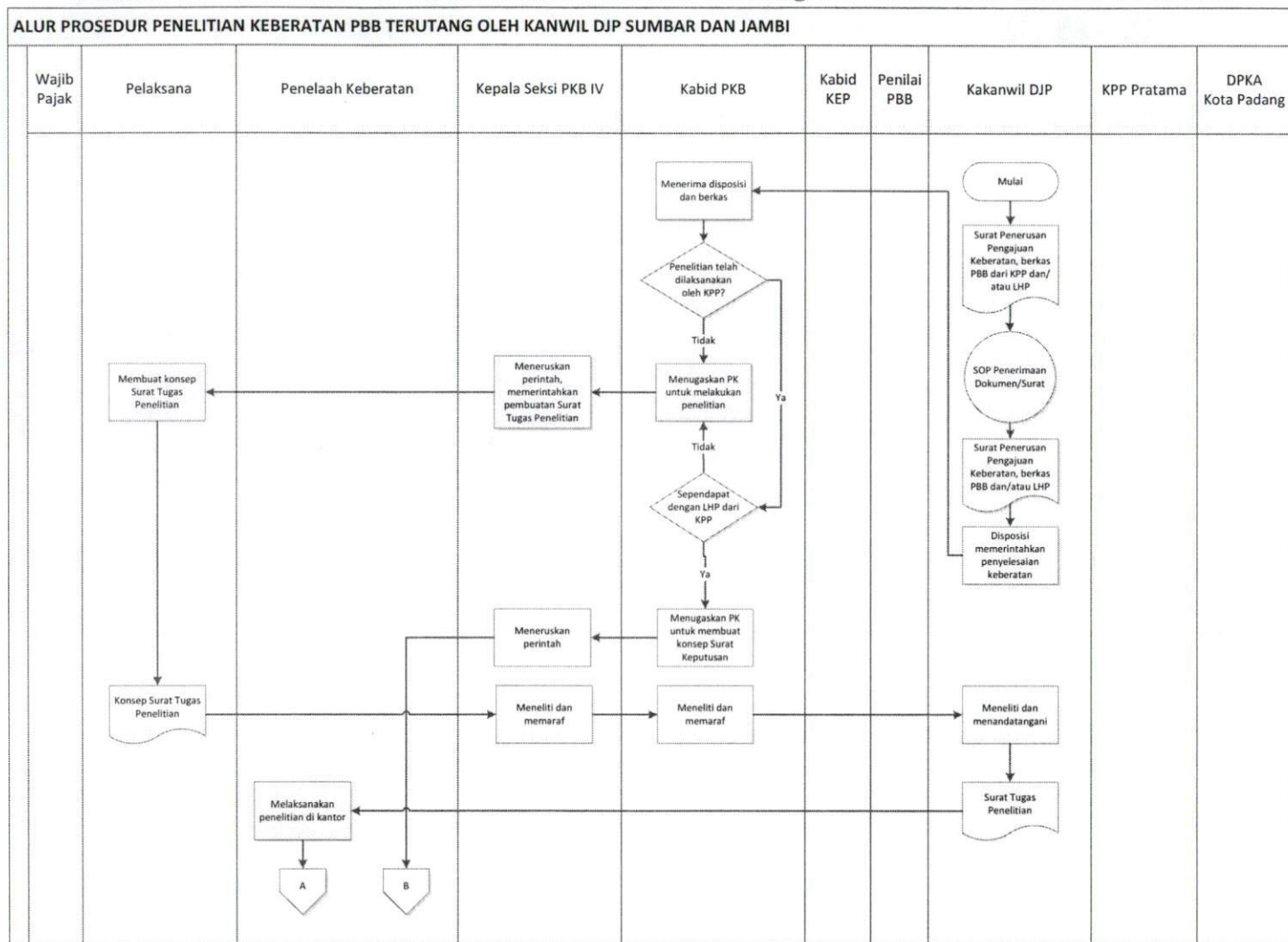
- 4) Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan dan Banding IV meneruskan perintah kepada Penelaah Keberatan dan memerintahkan Pelaksana untuk membuat Surat Tugas.
- 5) Pelaksana membuat konsep Surat Tugas dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan dan Banding IV.
- 6) Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan dan Banding IV meneliti, menyetujui dan memaraf konsep Surat Tugas, kemudian meneruskan kepada Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding.
- 7) Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding meneliti, menyetujui dan memaraf konsep Surat Tugas, kemudian meneruskan kepada Kepala Kanwil DJP.
- 8) Kepala Kanwil DJP meneliti, menyetujui dan menandatangani Surat Tugas.
- 9) Berdasarkan Surat Tugas yang telah ditandatangani, Penelaah Keberatan yang ditunjuk melaksanakan penelitian di kantor.
- 10) Apabila diperlukan penelitian di lapangan, Penelaah Keberatan melaporkan kepada Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan dan Banding IV.
- 11) Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan dan Banding IV memerintahkan Pelaksana membuat Surat Tugas penelitian di lapangan.

- 12) Pelaksana membuat konsep Surat Tugas dan konsep Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan Atas Pengajuan Keberatan PBB, kemudian menyerahkan konsep dimaksud kepada Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan dan Banding IV.
- 13) Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan dan Banding IV meneliti, menyetujui dan memaraf konsep dimaksud, kemudian meneruskan kepada Kabid PKB.
- 14) Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding meneliti, menyetujui dan memaraf konsep, kemudian meneruskan kepada Kepala Bidang Kerjasama, Ekstensifikasi, dan Penilaian (Kabid KEP).
- 15) Kepala Bidang Kerjasama, Ekstensifikasi, dan Penilaian meneliti, menyetujui dan memaraf konsep Surat Tugas (surat pemberitahuan tidak diparaf), kemudian meneruskan kepada Kepala Kanwil DJP.
- 16) Kepala Kanwil DJP meneliti, menyetujui dan menandatangani Surat Tugas dan Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan Atas Pengajuan Keberatan PBB.
- 17) Surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan Atas Pengajuan Keberatan PBB disampaikan kepada Wajib Pajak. Surat Tugas diserahkan kepada Penelaah Keberatan dan Penilai PBB.

- 18) Berdasarkan Surat Tugas, Penelaah Keberatan dan Penilai PBB melaksanakan penelitian di lapangan.
- 19) Penelaah Keberatan membuat dan menandatangani Laporan Hasil Penelitian (LHP) Keberatan PBB.
- 20) Apabila tidak diperlukan penelitian di lapangan atau apabila pengajuan keberatan PBB telah dilaksanakan penelitian oleh KPP Pratama, Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding meneliti LHP, jika Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding sependapat atas LHP dari KPP Pratama, Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding memerintahkan Penelaah Keberatan membuat konsep Surat Keputusan Keberatan PBB melalui Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan dan Banding IV, maka Penelaah Keberatan bertugas untuk membuat langsung dan menandatangani Laporan hasil penelitian (LHP) Keberatan PBB.
- 21) Dalam hal dilaksanakan penelitian di lapangan, Penilai PBB juga menandatangani LHP.
- 22) Penelaah Keberatan membuat konsep Surat Keputusan (SK) Keberatan PBB berdasarkan LHP dan menyerahkan konsep dimaksud beserta LHP kepada Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan dan Banding IV.

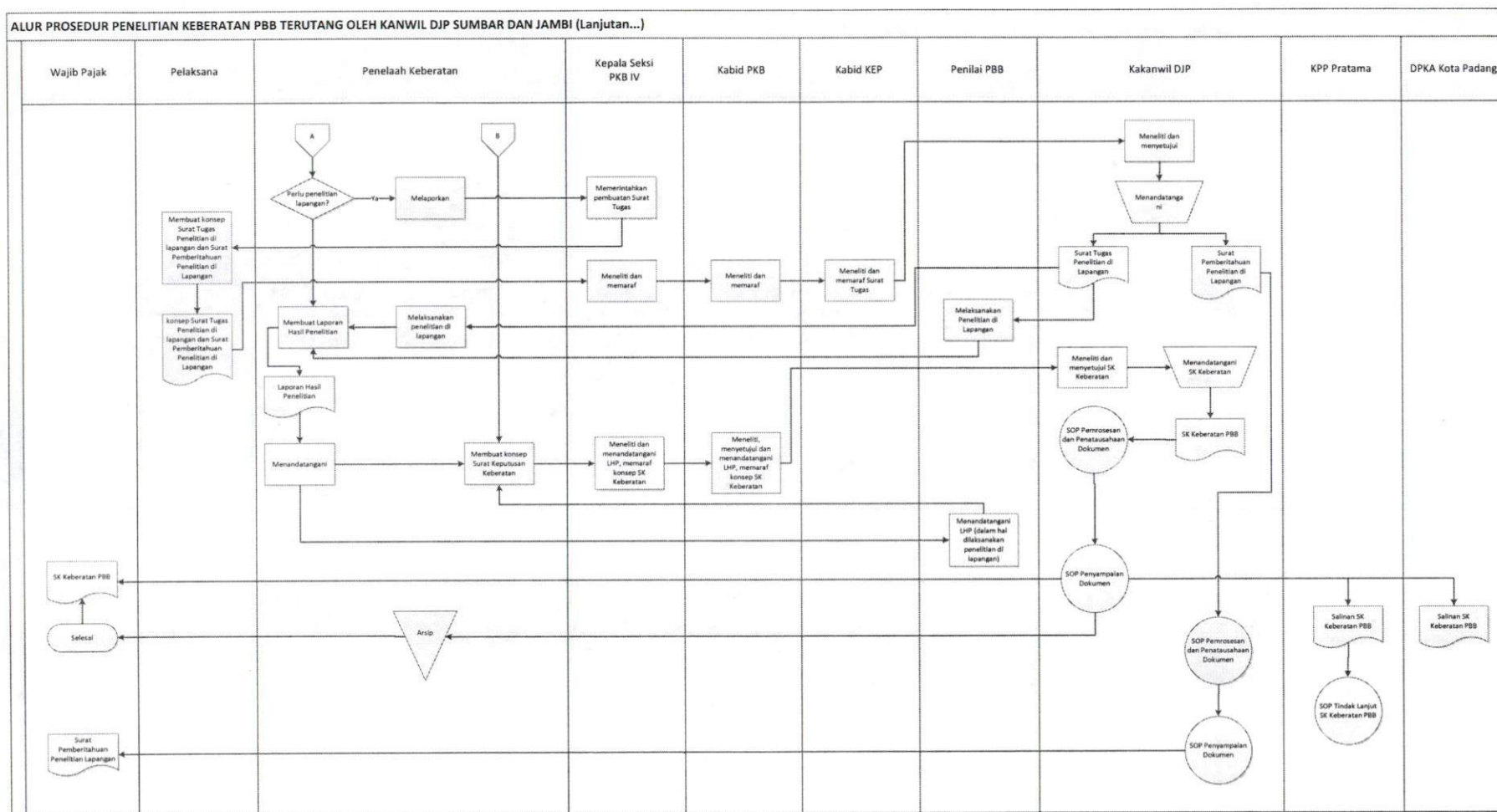
- 23) Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan dan Banding IV meneliti, menandatangani LHP (LHP tidak perlu ditandatangani jika penelitian keberatan PBB dilaksanakan oleh KPP Pratama), memaraf konsep SK Keberatan PBB dan menyerahkan kepada Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding.
- 24) Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding meneliti, menandatangani LHP (LHP tidak perlu ditandatangani jika penelitian keberatan PBB dilaksanakan oleh KPP Pratama), memaraf konsep SK Keberatan PBB dan menyerahkan kepada Kanwil DJP.
- 25) Kepala Kanwil DJP meneliti, menyetujui dan menandatangani SK Keberatan PBB.
- 26) Salinan SK Keberatan PBB disampaikan kepada Wajib Pajak, Kepala KPP Pratama letak objek pajak terdaftar dan Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten/Kota atau instansi sejenis.
- 27) Penelaah Keberatan mengarsipkan berkas.
- 28) Proses selesai.

Gambar 4.8 : Alur Prosedur Penelitian Keberatan PBB Terutang Oleh Kanwil DJP Sumbar dan Jambi



Sumber : Keputusan Menteri Keuangan Nomor 187/KMK.01/2010

Gambar 4.9 : Alur Prosedur Penelitian Keberatan PBB Terutang Oleh Kanwil DJP Sumbar dan Jambi (*Lanjutan...*)



Sumber : Keputusan Menteri Keuangan Nomor 187/KMK.01/2010

4.3.2. Prosedur Pemungutan PBB-P2 Setelah Undang-Undang No. 28 Tahun 2009

Secara garis besar prosedur pelaksanaan pemungutan PBB-P2 di DPKA Kota Padang di atur dalam Peraturan Walikota Padang Nomor 4 Tahun 2013 sebagai berikut:

A. Prosedur Pendaftaran Objek Pajak Baru

Merupakan prosedur penyelesaian permohonan wajib pajak yang secara nyata mempunyai hak atas bumi, dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan untuk mendaftarkan objek pajaknya dengan Penelitian/Pemeriksaan Kantor maupun dengan Pemeriksaan Lapangan dengan menyerahkan berkas dan dokumen pendukung dalam pengurusan pendaftaran objek pajak baru. Berkas dan dokumen pendukung tersebut meliputi:

1. Fotokopi KTP/KK/Surat Kuasa;
 2. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)/ Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP);
 3. Fotokopi Sertifikat tanah atau bukti lain yang menjadi dasar kepemilikan;
 4. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 5. Surat Keterangan Lurah mengenai Nomor SPPT yang berdampingan dengan Objek Pajak yang akan didaftarkan;
- dan

6. dan lain-lain yang dianggap perlu dalam permohonan pengajuan data baru.

a. Pihak Terkait

1. Kepala Bidang Pendapatan;
2. Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran;
3. Kepala Seksi Penetapan;
4. Petugas Penilai;
5. Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran;
6. Pelaksana Seksi Penetapan;
7. Petugas Pelayanan;
8. UPTD Kecamatan;
9. Wajib Pajak.

b. Langkah-Langkah Teknis

1. Prosedur Pendaftaran Objek Pajak Baru dengan Pemeriksaan Kantor

Prosedur pendaftaran Objek dan/atau Subjek PBB-P2 dengan pemeriksaan kantor adalah sebagai berikut:

- 1) Wajib Pajak selaku pemilik objek PBB-P2 diharuskan menyiapkan berkas dan dokumen pendukung terkait kepemilikan atas bumi dan/atau bangunan dalam mengajukan permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru kepada DPKA Kota Padang melalui UPTD Kecamatan dan diteruskan kepada Petugas Pelayanan.

- 2) Petugas Pelayanan menerima permohonan pendaftaran objek pajak baru, kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Apabila berkas permohonan pendaftaran sudah lengkap, Petugas Pelayanan akan mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). BPS akan diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD akan digabungkan dengan berkas permohonan pendaftaran, dan kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran.
- 3) Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran menugaskan Petugas Penilai untuk melakukan pemeriksaan kantor dan membuat konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor.
- 4) Petugas Penilai menerima berkas permohonan pendaftaran, melakukan pemeriksaan kantor, dan membuat konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor, kemudian menyampaikan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran beserta berkas permohonan pendaftaran.
- 5) Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran meneliti dan memaraf konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor, dan menugaskan Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran untuk meneruskan konsep Berita

Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor ke Kepala Seksi Penetapan. Dalam hal konsep tidak disetujui maka Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran diharuskan untuk memperbaiki konsep berita acara tersebut.

- 6) Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran merekam dan meneruskan konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor ke Kepala Seksi Penetapan.
- 7) Kepala Seksi Penetapan meneliti dan memaraf konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor, dan menugaskan Pelaksana Seksi Penetapan untuk meneruskan konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor ke Kepala Bidang Pendapatan. Dalam hal konsep tidak disetujui maka Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran diharuskan untuk memperbaiki konsep berita acara tersebut.
- 8) Pelaksana Seksi Penetapan merekam dan meneruskan konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor ke Kepala Bidang Pendapatan.
- 9) Kepala Bidang Pendapatan mereview, menetapkan dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor, kemudian menyampaikan kepada Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran untuk dilakukan pemutakhiran data grafis. Dalam hal konsep tidak disetujui maka Pelaksana Seksi Pendataan dan

Pendaftaran diharuskan untuk memperbaiki konsep berita acara tersebut.

- 10) Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran menerima Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor dan menugaskan Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran untuk melakukan pemutakhiran data grafis dan proses penatausahaan berkas selanjutnya.
- 11) Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran melakukan pemutakhiran data grafis, melakukan perekaman data melakukan proses pembentukan basis data dan penatausahaan berkas selanjutnya,serta meneruskan berkas permohonan pendaftaran kepada Kepala Seksi Penetapan.
- 12) Kepala Seksi Penetapan menerima berkas permohonan pendaftaran dan menugaskan Pelaksana Seksi Penetapan untuk mencetak konsep produk hukum.
- 13) Pelaksana Seksi Penetapan mencetak konsep produk hukum, kemudian menyampaikan kepada Kepala Seksi Penetapan.
- 14) Kepala Seksi Penetapan meneliti dan menyetujui konsep produk hukum untuk diteruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan. Dalam hal konsep produk hukum tidak disetujui maka Pelaksana Seksi Penetapan diharuskan untuk memperbaiki konsep tersebut.

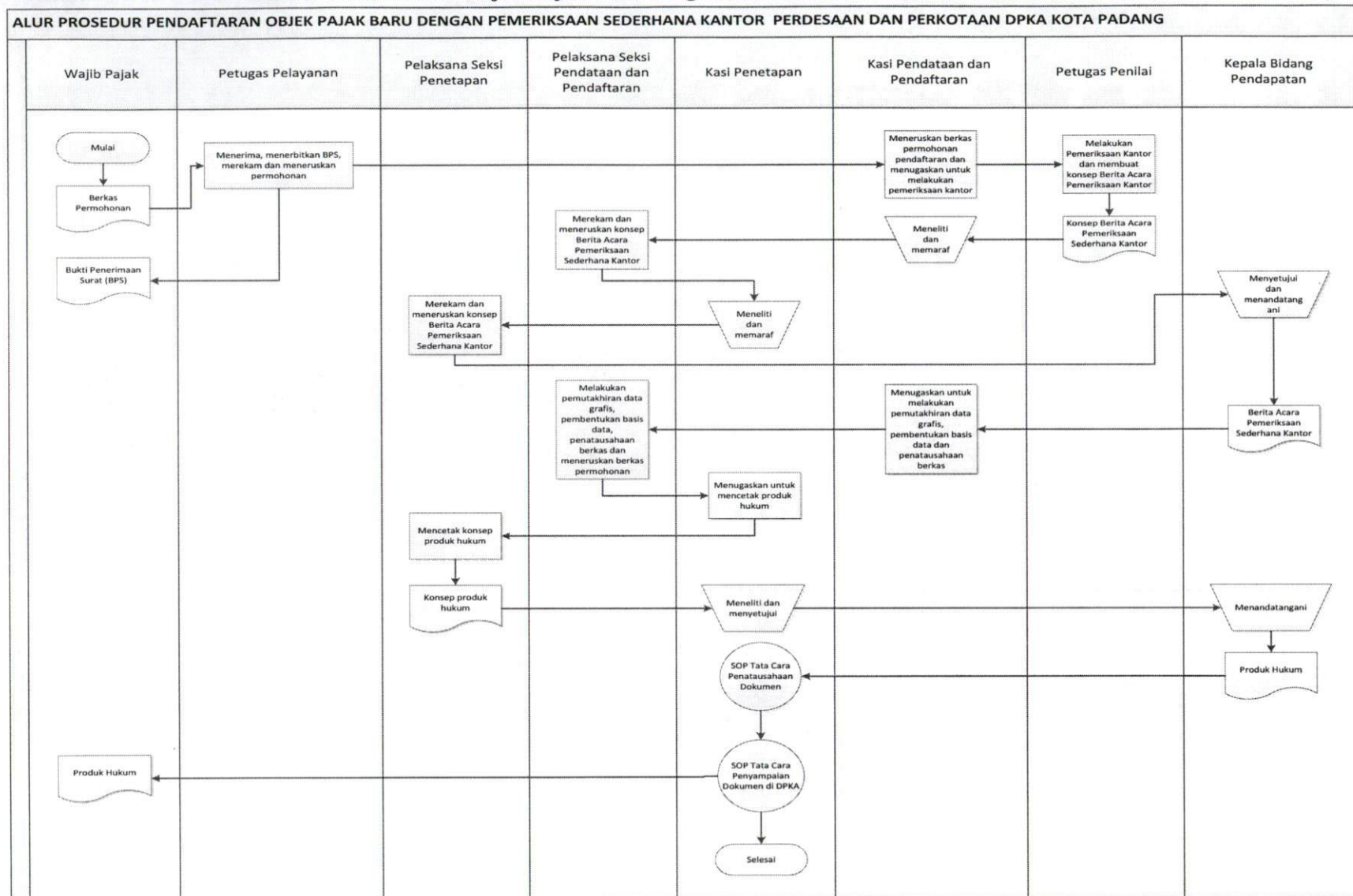
15) Kepala Bidang Pendapatan mereview, menetapkan, dan menandatangani produk hukum, kemudian meneruskan Produk Hukum kepada Kepala Seksi Penetapan untuk ditindak lanjuti. Dalam hal Kepala Bidang Pendapatan tidak menyetujui konsep produk hukum, Pelaksana Seksi Penetapan harus memperbaiki konsep produk hukum tersebut.

16) Proses dilanjutkan ke SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen dan Penyampaian Dokumen.

17) Proses selesai

Jangka waktu proses pengolahan data baru ini selama 10 hari kerja atau 2 minggu sejak berkas diterima dari Wajib Pajak secara lengkap.

Gambar 4.10 : Alur Prosedur Pendaftaran Objek Pajak Baru dengan Pemeriksaan Sederhana Kantor PBB-P2 DPKA Kota Padang



Sumber : Data diolah sendiri

2. Prosedur Pendaftaran Objek Pajak baru dengan Pemeriksaan Lapangan

Prosedur pendaftaran Objek dan/atau Subjek PBB –P2 dengan pemeriksaan lapangan adalah sebagai berikut:

- 1) Wajib Pajak selaku pemilik objek PBB-P2 diharuskan menyiapkan berkas dan dokumen pendukung terkait kepemilikan atas bumi dan/atau bangunan dalam mengajukan permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru kepada DPKA Kota Padang melalui UPTD Kecamatan dan diteruskan kepada Petugas Pelayanan.
- 2) Petugas Pelayanan menerima permohonan pendaftaran objek pajak baru, kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Apabila berkas permohonan pendaftaran sudah lengkap, Petugas Pelayanan akan mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). BPS akan diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD akan digabungkan dengan berkas permohonan pendaftaran, dan kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran.
- 3) Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran menugaskan dan memberi disposisi kepada Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran untuk menyiapkan konsep Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan.

- 4) Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran menyusun konsep Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan dan menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran.
- 5) Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran memaraf konsep Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan dan menugaskan Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran untuk menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Bidang Pendapatan. Dalam hal konsep surat tugas tersebut tidak disetujui maka Pelaksana Pendataan dan Pendaftaran harus memperbaiki konsep tersebut.
- 6) Kepala Bidang Pendapatan meneliti, menyetujui dan menandatangani Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan dan mengembalikan surat tugas tersebut kepada Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran. Dalam hal Kepala Bidang Pendapatan tidak menyetujui konsep tersebut maka Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran harus memperbaiki surat tugas tersebut.
- 7) Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran menyerahkan Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan kepada Petugas Penilai untuk melakukan pemeriksaan lapangan.
- 8) Petugas Penilai menerima Surat Tugas dan melakukan pemeriksaan lapangan, serta membuat konsep Berita

Acara Pemeriksaan Lapangan, kemudian menyampaikan kepada Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran beserta berkas permohonan pendaftaran.

- 9) Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran meneliti dan memaraf konsep Berita Acara Pemeriksaan Lapangan, dan menugaskan Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran untuk meneruskan konsep Berita Acara Pemeriksaan Lapangan ke Kepala Seksi Penetapan. Dalam hal konsep tidak disetujui maka Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran diharuskan untuk memperbaiki konsep berita acara tersebut.
- 10) Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran merekam dan meneruskan konsep Berita Acara Pemeriksaan Lapangan ke Kepala Seksi Penetapan.
- 11) Kepala Seksi Penetapan meneliti dan memaraf konsep Berita Acara Pemeriksaan Lapangan, dan menugaskan Pelaksana Seksi Penetapan untuk meneruskan konsep Berita Acara Pemeriksaan Lapangan ke Kepala Bidang Pendapatan. Dalam hal konsep tidak disetujui maka Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran diharuskan untuk memperbaiki konsep berita acara tersebut.
- 12) Pelaksana Seksi Penetapan merekam dan meneruskan konsep Berita Acara Pemeriksaan Lapangan ke Kepala Bidang Pendapatan.

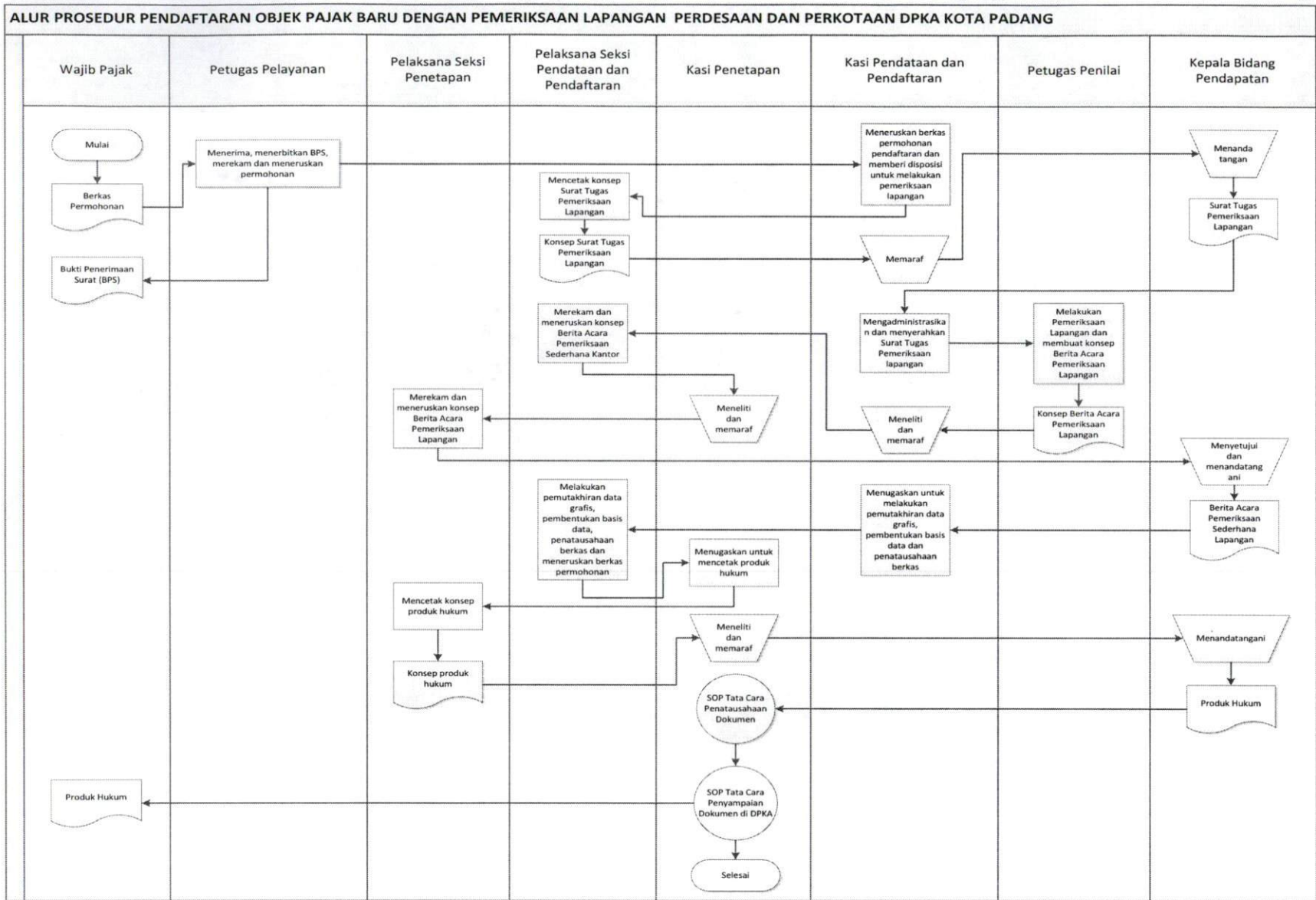
- 13) Kepala Bidang Pendapatan mereview, menetapkan dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Lapangan, kemudian menyampaikan kepada Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran untuk dilakukan pemutakhiran data grafis. Dalam hal konsep tidak disetujui maka Pelaksana Seksi Penetapan diharuskan untuk memperbaiki konsep berita acara tersebut.
- 14) Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran menerima Berita Acara Pemeriksaan Lapangan dan menugaskan Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran untuk melakukan pemutakhiran data grafis dan proses penatausahaan berkas selanjutnya.
- 18) Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran melakukan pemutakhiran data grafis, melakukan perekaman data melakukan proses pembentukan basis data dan penatausahaan berkas selanjutnya, serta meneruskan berkas permohonan pendaftaran kepada Kepala Seksi Penetapan.
- 19) Kepala Seksi Penetapan menerima berkas permohonan pendaftaran, meneliti dan memarafserta menugaskan Pelaksana Seksi Penetapan untuk mencetak konsep produk hukum.

- 20) Pelaksana Seksi Penetapan mencetak konsep produk hukum, kemudian menyampaikan kepada Kepala Seksi Penetapan.
- 21) Kepala Seksi Penetapan meneliti dan menyetujui konsep produk hukum untuk diteruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan. Dalam hal konsep produk hukum tidak disetujui maka Pelaksana Seksi Penetapan diharuskan untuk memperbaiki konsep tersebut.
- 22) Kepala Bidang Pendapatan mereview, menetapkan, dan menandatangani produk hukum, kemudian meneruskan Produk Hukum kepada Kepala Seksi Penetapan untuk ditindak lanjuti. Dalam hal Kepala Bidang Pendapatan tidak menyetujui konsep produk hukum, Pelaksana Seksi Penetapan harus memperbaiki konsep produk hukum tersebut.
- 23) Proses dilanjutkan ke SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen dan Penyampaian Dokumen.

15) Proses selesai.

Jangka waktu proses pengolahan data baru ini selama 10 hari kerja atau 2 minggu sejak berkas diterima dari Wajib Pajak secara lengkap.

Gambar 4.11 : Alur Prosedur Pendaftaran Objek Pajak Baru dengan Pemeriksaan Lapangan Sederhana Lapangan PBB-P2 DPKA Kota Padang



Sumber : Data diolah sendiri

B. Prosedur Penyelesaian Mutasi dan/atau Pembetulan Data Objek dan Subjek PBB-P2

Merupakan Prosedur operasi perubahan data akibat terjadinya mutasi objek PBB-P2 maupun atas kesalahan dalam pendataan yang diajukan Wajib Pajak dengan berkas dan dokumen pendukung. Berkas dan dokumen pendukung tersebut meliputi:

1. Fotokopi KTP/KK/Surat Kuasa;
2. Fotokopi Pelunasan PBB-P2 tahun sebelumnya;
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)/Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) yang diisi dengan benar dan ditanda tangani;
4. Dokumen asli SPPT PBB-P2 tahun bersangkutan;
5. Fotokopi Sertifikat/IMB/bukti lain seperti sertifikat induk yang menjadi dasar pengajuan Mutasi atau Pembetulan/Surat Keterangan Lurah bila diperlukan yang mana sertifikat induk tersebut harus dilegalisir oleh pihak Kelurahan setempat/notaris/bank jika sertifikat digadaikan ke Bank;
6. Fotokopi SSB untuk peralihan/perolehan hak/Akta setelah 1 Juli 1998;
7. dan dokumen lain-lain yang dianggap perlu dalam pengurusan Mutasi atau Pembetulan.

a. Pihak Terkait

1. Kepala DPKA

2. Kepala Bidang Pengendalian;
3. Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan;
4. Kepala Seksi Penetapan;
5. Staff Bidang Pengendalian;
6. Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan;
7. Pelaksana Seksi Penetapan;
8. Petugas Penilai;
9. Petugas Pelayanan;
10. UPTD Kecamatan;
11. Wajib Pajak.

b. Langkah-Langkah Teknis

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan mutasi dan/atau pembetulan data PBB-P2 ke DPKA melalui UPTD Kecamatan diteruskan kepada Petugas Pelayanan.
2. Petugas Pelayanan menerima permohonan mutasi dan/atau pembetulan PBB-P2, kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan mutasi dan/atau sudah lengkap, Petugas Pelayanan akan mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). BPS akan diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD akan digabungkan dengan berkas permohonan mutasi/pembetulan data subjek dan/atau objek pajak. dan kemudian diteruskan kepada Kepala Bidang Pengendalian.

3. Kepala Bidang Pengendalian menugaskan dan memberi disposisi kepada Staf Bidang Pengendalian untuk meneliti dan memproses dokumen serta memberikan disposisi untuk pembuatan konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor.
4. Staf Bidang Pengendalian meneliti dan merekam dokumen SPOP/LSPOP dan data pendukungnya, kemudian membuat konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor dan menyerahkan kepada Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan untuk diperiksa.
5. Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan memeriksa, merekam dan meneruskan konsep berita acara tersebut kepada Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan untuk diparaf.
6. Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan meneliti dan memaraf konsep berita acara tersebut dan menugaskan Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan untuk merekam dan meneruskan konsep tersebut kepada Kepala Bidang Pengendalian. Dalam hal Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan tidak menyetujui maka Staff Bidang Pengendalian harus memperbaiki konsep berita acara tersebut.
7. Kepala Bidang Pengendalian meneliti dan memaraf konsep berita acara tersebut dan meneruskan kepada

Kepala DPKA untuk disetujui. Dalam hal konsep tersebut tidak disetujui maka Staff bidang Pengendalian harus memperbaiki konsep tersebut.

8. Kepala DPKA mereview, menyetujui dan menandatangani konsep berita acara tersebut dan diserahkan kembali kepada Kepala Bidang Pengendalian untuk diproses lebih lanjut. Dalam hal konsep berita acara tersebut tidak disetujui, maka Staff Bidang Pengendalian harus memperbaiki konsep tersebut.
9. Kepala Bidang Pengendalian menugaskan dan memberi disposisi kepada Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan untuk mencetak konsep SPPT.
10. Kepala Seksi pengurangan dan Keberatan menugaskan kepada Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan untuk mencetak konsep SPPT.
11. Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan merekam dan mencetak konsep SPPT dan meneruskan kepada Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan.
12. Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan meneliti, menyetujui dan memaraf konsep SPPT, kemudian meneruskan kepada Kepala Bidang Pengendalian. Dalam hal konsep tidak disetujui, maka Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan harus memperbaiki konsep SPPT tersebut.

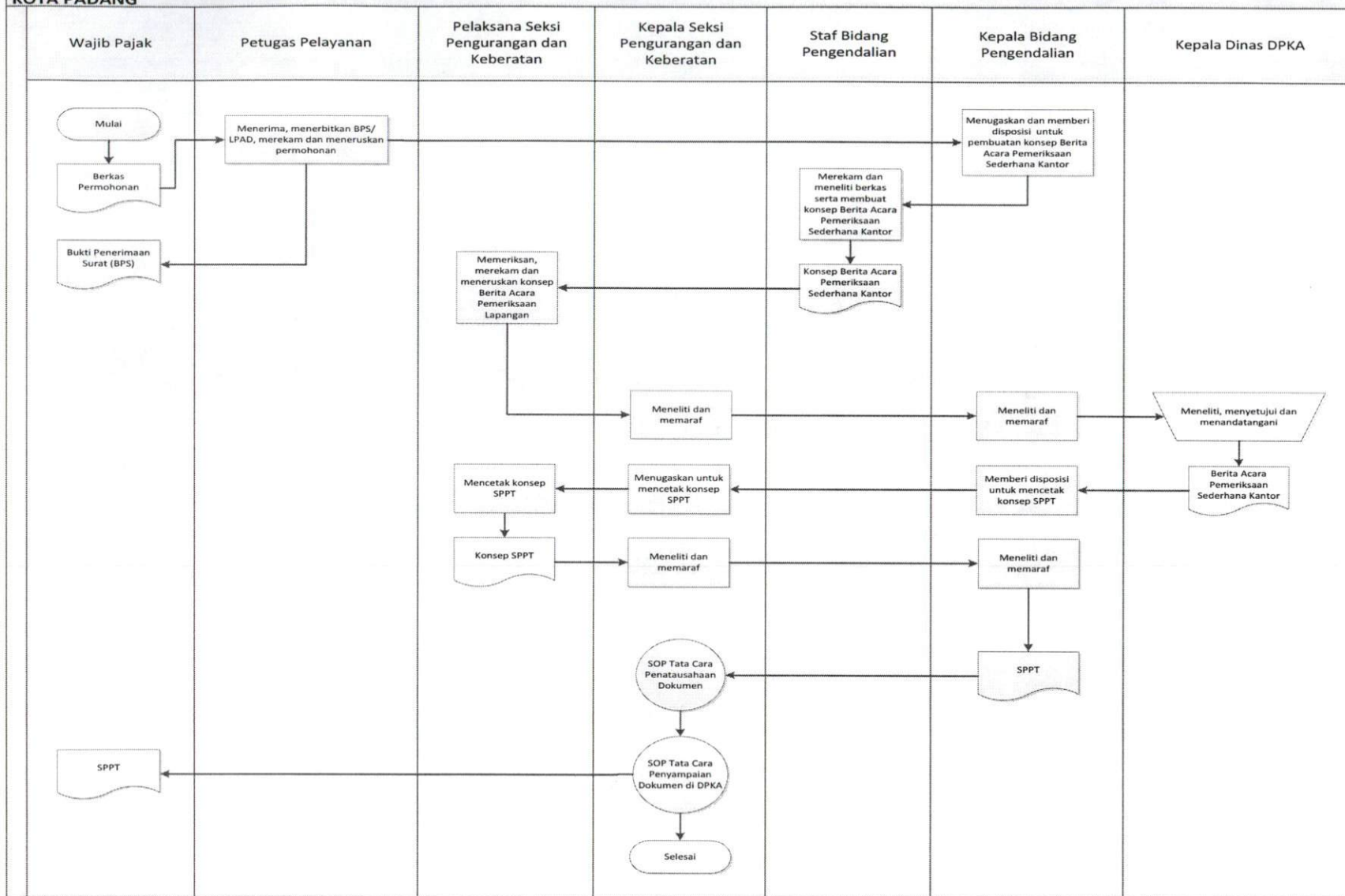
13. Kepala Bidang Pengendalianmeneliti, menetapkan dan menandatangani SPPT. Dalam hal Kepala Bidang Pengendalian tidak menyetujui konsep SPPT tersebut, Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan harus memperbaiki konsep SPPT tersebut.

14. Proses dilanjutkan ke SOP tentang Tata Cara Penatausahaan Dokumen dan Penyampaian Dokumen.

15. Proses selesai.

Jangka waktu proses pengolahan pembaharuan data ini selama 5 hari kerja atau 1 minggu semenjak berkas diterima dari Wajib Pajak secara lengkap.

Gambar 4.12 : Alur Prosedur Penyelesaian Mutasi/Pembetulan Data Objek dan/atau Subjek PBB-P2 DPKA Kota Padang
ALUR PROSEDUR PENYELESAIAN MUTASI/PEMBETULAN DATA OBJEK DAN/ATAU SUBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DPKA KOTA PADANG



Sumber : Data diolah sendiri

C. Prosedur pengurangan PBB-P2

Pengurangan objek PBB-P2 dapat diberikan kepada wajib pajak dalam hal disebabkan karena objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa maupun karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya. Berkas dan dokumen pendukung dalam pengajuan pengurangan PBB-P2 terutang meliputi:

1. Fotokopi KTP/KK/Surat Kuasa;
2. Fotokopi Pelunasan PBB-P2 tahun sebelumnya;
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)/ Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) yang diisi dengan benar dan ditanda tangani;
4. Dokumen asli SPPT PBB tahun bersangkutan;
5. Fotokopi Sertifikat/IMB/bukti lain yang menjadi dasar pengajuan permohonan pengurangan/Surat Keterangan Lurah bila diperlukan;
6. Daftar Penghasilan/SK.Pensiun/Surat Pernyataan Besarnya Penghasilan/SPPT PPh;
7. dan dokumen lain-lain yang dianggap perlu dalam pengurusan permohonan pengurangan PBB-P2.

Besaran pengurangan yang diberikan sebagai berikut:

- a) Paling tinggi 75% dari PBB-P2 yang terutang bagi wajib pajak yang merupakan orang pribadi veteran pejuang dan

pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;

b) Paling tinggi 50% dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu seperti lahan pertanian/ perkebunan/ perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas dan wajib pajak merupakan orang pribadi berpenghasilan rendah, wajib pajak yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, wajib pajak orang pribadi berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan dan wajib pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.

c) Paling tinggi 100% dari PBB-P2 terutang yang disebabkan karena bencana alam maupun karena kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman.

a. Pihak Terkait

1. Walikota;
2. Sekretasi Daerah;
3. Kepala DPKA;
4. Kepala Bidang Pengendalian;
5. Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan;
6. Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan;

7. Petugas Pelayanan;

8. UPTD Kecamatan;

9. Wajib Pajak.

b. Langkah-Langkah Teknis

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan Pengurangan secara tertulis kepada Kepala DPKA melalui Kepala UPTD Kecamatan untuk diteruskan ke Petugas Pelayanan.

2. Petugas Pelayanan meneliti persyaratan permohonan, Dalam hal berkas permohonan Pengurangan PBB-P2 sudah lengkap, dicetak BPS dan LPAD. BPS diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD digabungkan dengan berkas permohonan Pengurangan PBB-P2 dan meneruskan permohonan kepada KepalaSeksi Pengurangan dan Keberatan.

3. Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan meneliti dan menugaskan Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan untuk memeriksa pemenuhan persyaratan formal permohonan Wajib Pajak.

4. Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan memeriksa kelengkapan persyaratan dan memverifikasi kelengkapan tersebut kepada Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan. Apabila persyaratan formal sudah terpenuhi, maka Kepala Seksi

Pengurangan dan Keberatan meneruskan berkas permohonan kepada Kepala Bidang Pengendalian.

5. Kepala Bidang Pengendalian meneliti dan memberikan disposisi kepada Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan untuk dilakukan Telaah Staff dan membuat konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor serta membuat konsep Surat Keputusan.
6. Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan menugaskan Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan melakukan Telaah Staff dan membuat konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor.
7. Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan membuat konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan untuk diteliti dan diparaf.
8. Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan meneliti dan memaraf konsep tersebut dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pengendalian.
9. Kepala Bidang Pengendalian meneliti dan memaraf konsep tersebut dan meneruskan kepada Kepala DPKA. Dalam hal konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor tidak disetujui, maka Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan harus memperbaiki konsep tersebut.

10. Kepala DPKA meneliti dan memaraf konsep tersebut dan meneruskan kepada Sekretaris Daerah. Dalam hal konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor tidak disetujui, maka Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan harus memperbaiki konsep tersebut.
11. Sekretaris Daerah meneliti dan memaraf konsep tersebut dan meneruskan kepada Walikota. Dalam hal konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor tidak disetujui, maka Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan harus memperbaiki konsep tersebut.
12. Walikota meneliti dan memaraf konsep tersebut dan mengembalikan konsep Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor tersebut kembali kepada Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan melalui Kepala Bidang Pengendalian. Dalam hal konsep berita acara tersebut tidak disetujui, maka Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan harus memperbaiki konsep tersebut.
13. Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan membuat konsep Surat Keputusan dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan untuk diteliti.
14. Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan meneliti dan memaraf konsep Surat Keputusan dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pengendalian. Dalam hal konsep

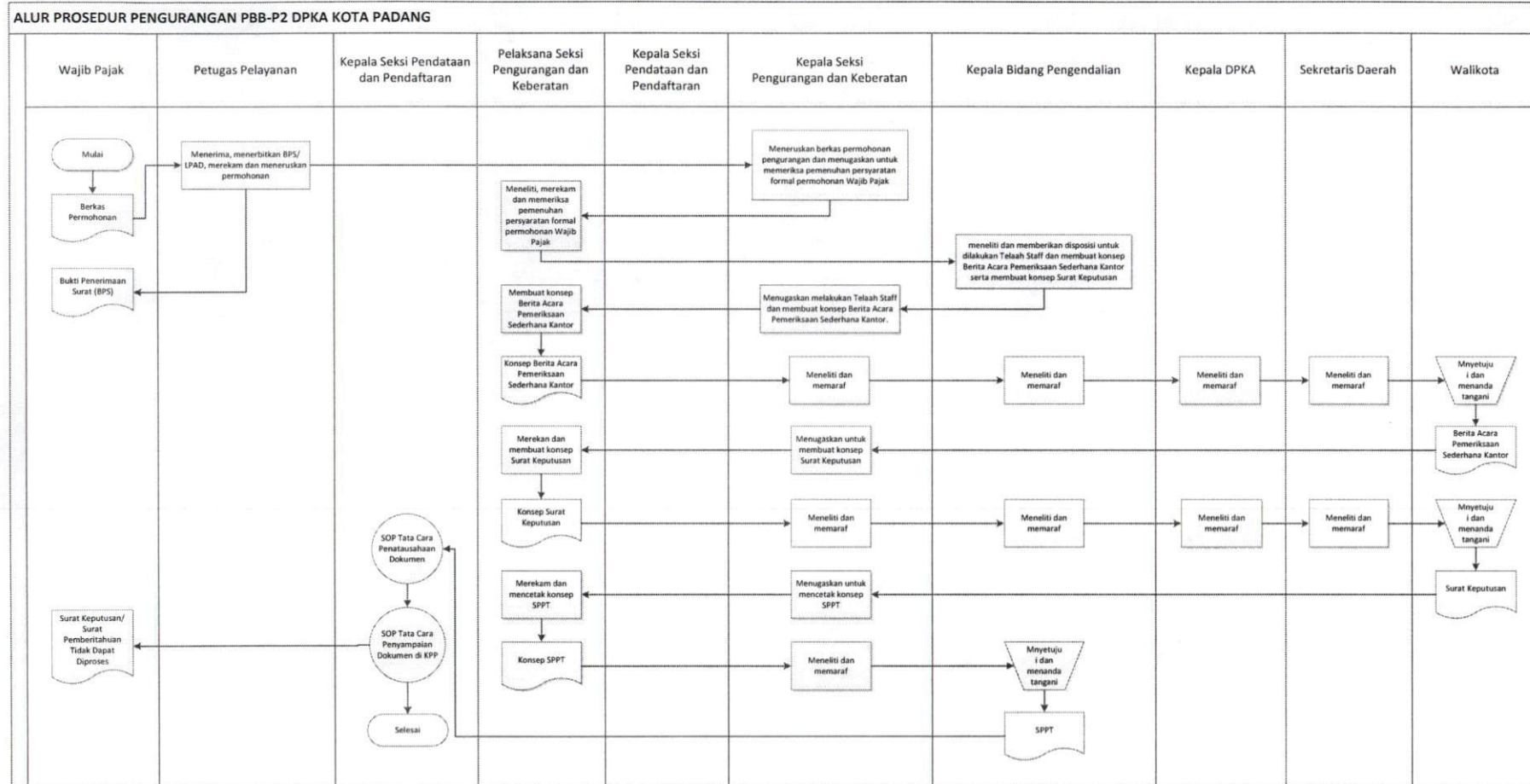
Surat Keputusan tersebut tidak disetujui, maka Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan harus memperbaiki konsep tersebut.

15. Kepala Bidang Pengendalian meneliti dan memparaf konsep tersebut untuk diserahkan kepada Kepala DPKA. Dalam hal konsep Surat Keputusan tersebut tidak disetujui, maka Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan harus memperbaiki konsep tersebut.
16. Kepala DPKA meneliti dan memparaf konsep tersebut untuk diserahkan kepada Sekretaris Daerah. Dalam hal konsep Surat Keputusan tersebut tidak disetujui, maka Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan harus memperbaiki konsep tersebut.
17. Sekretaris Daerah meneliti dan memparaf konsep tersebut untuk diserahkan kepada Walikota. Dalam hal konsep Surat Keputusan tersebut tidak disetujui, maka Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan harus memperbaiki konsep tersebut.
18. Walikota meneliti, menyetujui dan menandatangani konsep Surat Keputusan dan menyerahkan kembali kepada Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan. Dalam hal konsep Surat Keputusan tersebut tidak disetujui, maka Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan harus memperbaiki konsep tersebut.

19. Kepala Seksi pengurangan dan Keberatan menugaskan kepada Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan untuk mencetak konsep SPPT.
20. Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan merekam dan mencetak konsep SPPT dan meneruskan kepada Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan.
21. Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan meneliti, menyetujui dan memaraf konsep SPPT, kemudian meneruskan kepada Kepala Bidang Pengendalian. Dalam hal konsep tidak disetujui, maka Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan harus memperbaiki konsep SPPT tersebut.
22. Kepala Bidang Pengendalian meneliti, menetapkan dan menandatangani SPPT. Dalam hal Kepala Bidang Pengendalian tidak menyetujui konsep SPPT tersebut, Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan harus memperbaiki konsep SPPT tersebut.
23. Proses dilanjutkan ke SOP tentang Tata Cara Penatausahaan Dokumen dan Penyampaian Dokumen.
24. Proses selesai.

Jangka waktu proses pengolahan permohonan pengurangan PBB-P2 selama 30 hari kerja semenjak berkas diterima dari Wajib Pajak secara lengkap.

Gambar 4.13 : Alur Prosedur Pengurangan PBB-P2 DPKA Kota Padang



Sumber : Data diolah sendiri

D. Prosedur Keberatan atas PBB-P2

Berkas dan dokumen pendukung dalam pengajuan pengurangan PBB-P2 terutang meliputi:

1. Fotokopi KTP/KK/Surat Kuasa;
2. Fotokopi SPPT/SKP PBB tahun bersangkutan;
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)/ Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) yang diisi dengan benar dan ditanda tangani;
4. Fotokopi Sertifikat atas tanah/Akta Jual Beli/Surat Penunjukan Kavling/Surat keterangan lainnya.
5. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
6. dan dokumen lain-lain yang dianggap perlu dalam pengurusan pengajuan keberatan PBB-P2.

a. Pihak Terkait

1. Walikota
2. Kepala DPKA
3. Kepala Bidang Pendapatan;
4. Kepala UPTD Kecamatan;
5. Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan;
6. Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran;
7. Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran;
8. Petugas Pelayanan;
9. Wajib Pajak.

b. Langkah-Langkah Teknis

1. Wajib Pajak mengajukan Keberatan secara tertulis kepada Kepala DPKA melalui Kepala UPTD Kecamatan untuk diteruskan ke Kepala Petugas Pelayanan.
2. Petugas Pelayanan menerima permohonan keberatan kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan keberatan sudah lengkap, Petugas mencetak BPS dan LPAD. BPS diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD digabungkan dengan berkas permohonan keberatan dan kemudian meneruskan pengajuan keberatan kepada Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan.
3. Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan menerima dan memberikan disposisi Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan untuk diteliti.
4. Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan meneliti Pengajuan Keberatan dengan menggunakan Lembar Penelitian Persyaratan Pengajuan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), dalam hal penelitian berkas Pengajuan Keberatan tidak memenuhi persyaratan, permohonan tersebut dianggap bukan sebagai Pengajuan Keberatan, dan Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan membuat konsep Surat Pemberitahuan Pengajuan Keberatan tidak dipertimbangkan yang diparaf kepala Bidang pendapatan serta ditandatangani Kepala DPKA kemudian disampaikan kepada Wajib Pajak.

5. Pengajuan Keberatan yang sudah memenuhi persyaratan, Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan mengusulkan agar dilakukan penelitian. Dalam hal PBB terutang lebih dari Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) untuk satu ketetapan pajak yang diajukan keberatan, pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan membuat konsep nota dinas tentang pengajuan keberatan, konsep nota disampaikan kepada Kepala Seksi Penetapan dan Keberatan untuk meneliti dan memaraf, Kepala Bidang Pendapatan menyetujui dan memaraf nota dinas, Kepala DPKA menyetujui dan menandatangani nota dinas untuk disampaikan kepada Walikota untuk memberikan Disposisi persetujuan atau penolakan terhadap Nota Dinas Kepala DPKA. Atas dasar persetujuan Walikota, Kepala DPKA menugaskan kepada Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran melalui Kepala Bidang Pendapatan untuk membuat konsep Surat Tugas melakukan penelitian.
6. Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran membuat konsep Surat Tugas Peneliti PBB-P2, kemudian menyerahkan kepada Kepala Pendataan dan Pendaftaran.
7. Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran meneliti dan memaraf konsep Surat Tugas Peneliti Keberatan PBB-P2, kemudian meneruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan. Dalam hal Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran tidak menyetujui konsep Surat Tugas Peneliti Keberatan Pajak Bumi

dan BangunanPerdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran harus memperbaikinya.

8. Kepala Bidang Pendapatan menyetujui dan memaraf Surat Tugas Peneliti Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2). Dalam hal Kepala Bidang pendapatan tidak menyetujui Surat Tugas Peneliti Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran harus memperbaikinya.
9. Kepala DPKA menyetujui dan menandatangani Surat Tugas Peneliti Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2). Dalam hal KepalaDPKA tidak menyetujui Surat Tugas Peneliti Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), Kepala Bidang pendapatan harus memperbaikinya.
10. Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran menugaskan Pelaksana Seksi Pendataan dan Penilaian untuk melakukan pengadministrasian dan penatausahaan Surat Tugas Peneliti Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), dan menyampaikan kepada Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran yang ditunjuk.
11. Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran yang ditunjuk melakukan penelitian di kantor dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan. Dalam hal dilakukan penelitian dilapangan, Pelaksana Seksi Pendataan dan

Pendaftaran yang ditunjuk terlebih dahulu membuat konsep surat Pemberitahuan Penelitian di Lapangan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), yang diparaf Kepala Bidang Pendapatan serta ditandatangani Kepala DPKA kemudian disampaikan kepada Wajib Pajak.

12. Pelaksana Seksi Pendataan dan Pendaftaran yang ditunjuk Tugas Penelitian membuat Laporan Hasil Penelitian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), kemudian disampaikan kepada Kepala DPKA Kota Padang.
13. Atas dasar Laporan Hasil Penelitian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), Kepala DPKA memerintahkan Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan untuk membuat konsep Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2).
14. Kepala Seksi Penetapan menugaskan Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan membuat konsep Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), dalam hal PBB terutang paling banyak Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) untuk satu ketetapan pajak yang diajukan keberatan, Surat Keputusan Keberatan PBB-P2 ditandatangani oleh Kepala DPKA dan PBB terutang lebih dari Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) untuk satu ketetapan pajak yang diajukan keberatan, Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2),

ditandatangani oleh Walikota. Kemudian Konsep Surat Keputusan disampaikan kepada Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan.

15. Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan meneliti Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), dan menandatangani Lembar Pemeriksaan Konsep Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2). Dalam hal kewenangan penandatanganan oleh Kepala DPKA, Kepala Seksi Penetapan meneliti memaraf konsep Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), kemudian menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendapatan. Dalam hal Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan tidak menyetujui konsep Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan harus memperbaikinya.
16. Kepala Bidang Pendapatan meneliti Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), dan menandatangani Lembar Pemeriksaan Konsep Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), kemudian menyampaikan kepada Kepala DPKA. Dalam hal kewenangan penandatanganan oleh Kepala DPKA, Kepala Bidang Pendapatan meneliti memaraf konsep Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan

Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), dalam hal Kepala Bidang Pendapatan tidak menyetujui konsep Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan harus memperbaikinya.

17. Kepala DPKA menyetujui dan memaraf Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2). Dalam hal kewenangan penandatanganan oleh Kepala DPKA, Kepala Dinas DPKA menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2). Apabila Kepala DPKA tidak menyetujui konsep Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), Kepala Bidang Pendapatan harus memperbaikinya.
18. Walikota menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2). Dalam hal Walikota tidak menyetujui konsep Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), Kepala DPKA harus memperbaikinya.
19. Kepala Bidang Pendapatan menerima Surat Keputusan Keberatan yang sudah ditandatangani baik oleh Walikota maupun oleh Kepala DPKA Kota Padang, kemudian meneruskan kepada Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan.

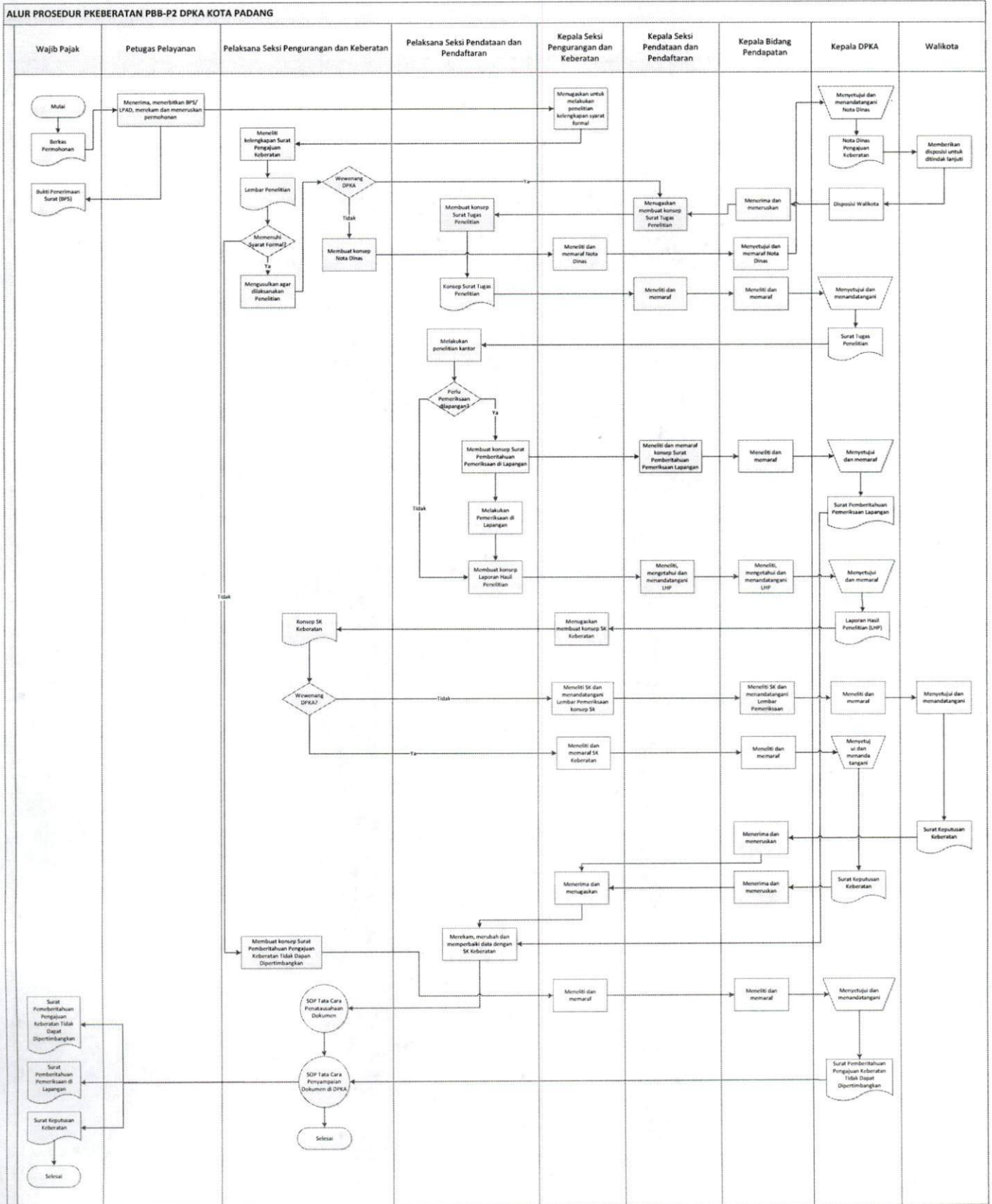
20. Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan menugaskan Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan untuk melaksanakan Penatausahaan Dokumen dan Penyampaian Dokumen. Serta Kepala Seksi Pengurangan dan Keberatan meneruskan ke Seksi Pendataan dan Pendaftaran untuk melakukan perekaman/perubahan/perbaikan data sesuai Surat Keputusan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2).

21. Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan melaksanakan Penatausahaan Dokumen dan Penyampaian Dokumen.

22. Proses selesai

Pengajuan keberatan kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk atas SPPT atau SKP dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan semenjak tanggal SPPT atau SKP diterima, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya dan paling lama 12 (dua belas) bulan untuk jangka waktu Keputusan Walikota atau Dinas atas nama Walikota sesuai kewenangannya yang terhitung sejak tanggal diterimanya pengajuan keberatan.

Gambar 4.14 : Alur Prosedur Keberatan PBB-P2 DPKA Kota Padang



Sumber : Data diolah sendiri

4.4. Analisa Perbedaan dan Kesamaan Sistem Pemungutan PBB-P2

Sebelum dan Setelah UU No. 28 Tahun 2009

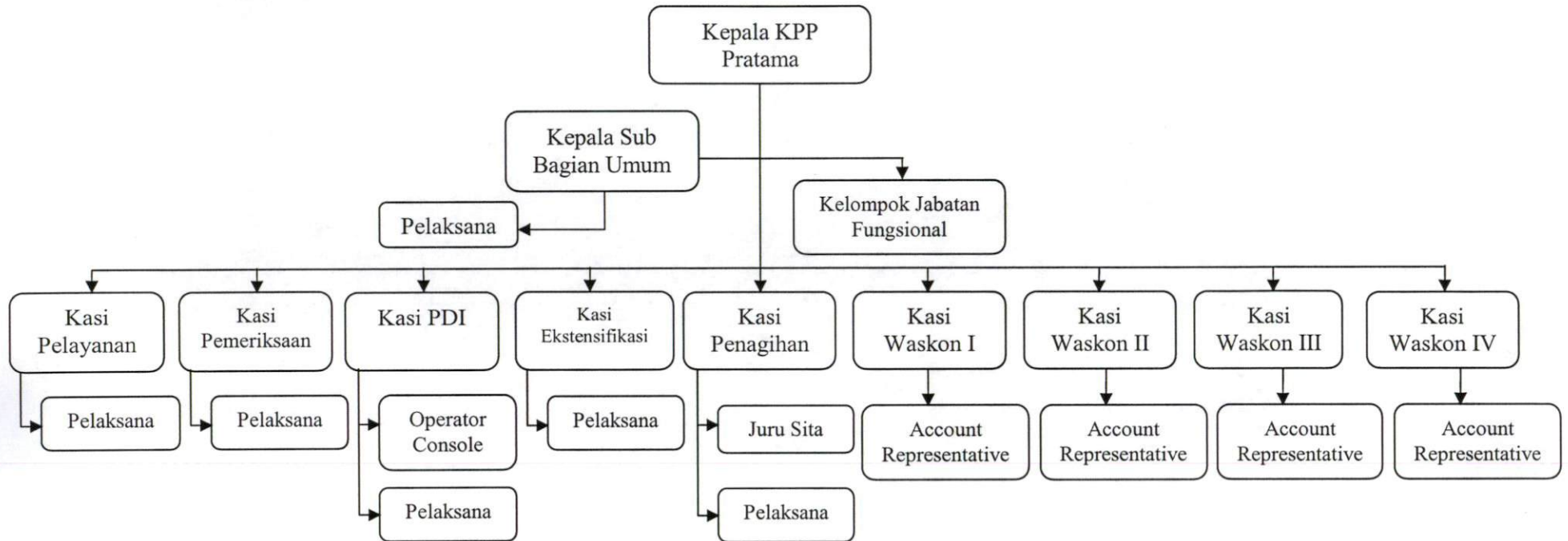
Menurut Kepala Bidang Pendapatan DPKA Kota Padang, dengan adanya kebijakan pengalihan pemungutan PBB-P2 menyebabkan bertambahnya beban kerja pemerintah daerah. Daerah yang biasanya hanya menerima penerimaan bersih dari pemerintah pusat, saat ini harus bekerja ekstra untuk mengelola PBB-P2.

Secara garis besar, dalam sistem pemungutan PBB-P2 yang diterapkan oleh DPKA Kota Padang selaku pemerintah daerah tidak jauh berbeda dengan sistem pemungutan yang pernah diterapkan oleh KPP Pratama Kota Padang selaku pemerintah pusat.

Hal tersebut dapat dilihat dari dokumen pendukung yang dibutuhkan, masih digunakannya daftar NJOP lama, alur dan prosedur sistem pemungutan serta fungsi maupun tugas-tugas pihak yang terlibat didalam prosedur pemungutan PBB-P2.

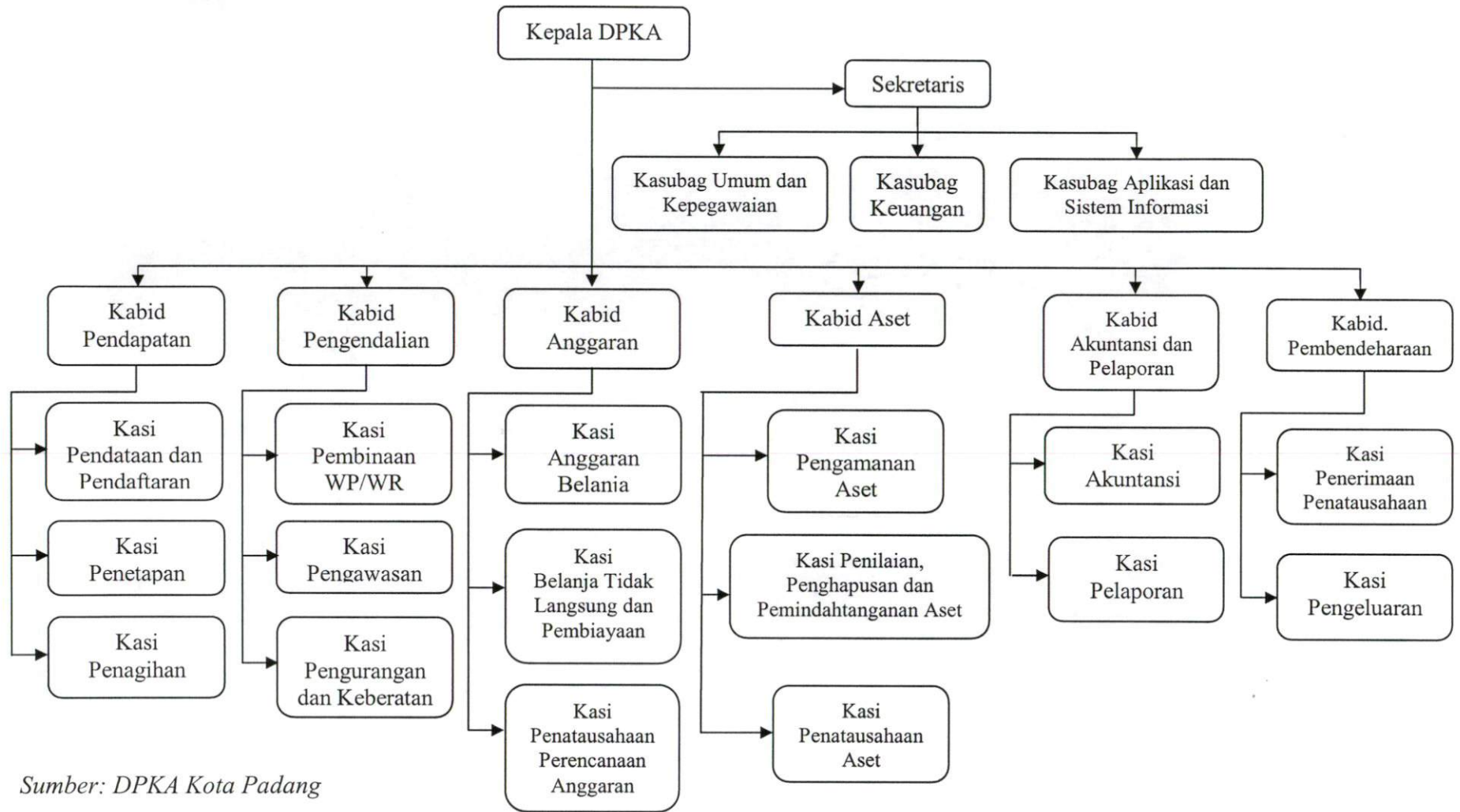
Namun tidak semua bagian dari sistem pemungutan PBB-P2 dapat diadopsi oleh pemerintah daerah. Kepala DPKA Kota Padang menuturkan hal ini dikarenakan adanya perbedaan struktur organisasi yang dimiliki oleh KPP Pratama Kota Padang dengan struktur organisasi DPKA Kota Padang. Perbedaan struktur ini menyebabkan DPKA Kota Padang harus melakukan penyesuaian prosedur sendiri di bidang pemungutan PBB-P2 agar sistem pemungutan PBB-P2 dapat berjalan baik.

Gambar 4.15: Struktur Organisasi KPP Pratama Kota Padang



Sumber: KPP Pratama Kota Padang

Gambar 4.16: Struktur Organisasi DPKA Kota Padang



Sumber: DPKA Kota Padang

Hal lainnya yang membedakan yaitu DPKA Kota Padang belum memiliki SOP (*Standard Operating Procedure*) mengenai pemungutan PBB-P2. DPKA Kota Padang hanya mengacu kepada Peraturan Walikota Padang No. 4 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan. SOP sangat dibutuhkan agar sistem pemungutan PBB-P2 menjadi terarah dan terciptanya standar didalam melakukan pemungutan PBB-P2.

Menurut Kepala Bidang Pendapatan DPKA Kota Padang, salah satu alasan kenapa Pemerintah Daerah Kota Padang belum memiliki SOP PBB-P2 dikarenakan karena baru diterapkannya pemungutan PBB-P2 pada awal tahun 2014 dan membutuhkan waktu dalam pembuatan suatu peraturan tersebut agar sesuai dengan kondisi yang ada saat ini.

Tabel 4.2: Perbedaan Sistem Pemungutan PBB-P2 pada KPP Pratama dengan DPKA Kota Padang

Kategori	Lembaga Pemungut	
	KPP Pratama (Sebelum UU No. 28 Tahun 2009)	DPKA (Sesudah UU No. 28 Tahun 2009)
Prosedur administrasi	Telah memiliki regulasi berupa SOP (Standard Operating Procedure) khusus PBB.	Belum memiliki regulasi berupa SOP (Standard Operating Procedure) khusus PBB-P2.
Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi)	Sistem pemungutan PBB telah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan pada struktur organisasi yang ada (PMK No. 184/PMK.01/2010).	Sistem pemungutan PBB-P2 belum sesuai secara keseluruhan dengan tugas pokok dan fungsi struktur DPKA (Perwako Padang No. 63 Tahun 2012).

4.5. Langkah-langkah dalam mempersiapkan PBB-P2 di Kota Padang

Berdasarkan Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-61/PJ/2010 Tentang Tata Cara Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Sebagai Pajak Daerah menjelaskan bahwa adapun untuk dapat mengelola PBB-P2 tersebut pemerintah Kota Padang perlu melakukan persiapan yang matang dalam pemungutan PBB-P2. Beberapa hal yang harus segera disiapkan adalah antara lain:

1. Regulasi (Peraturan dan SOP).

Regulasi yang perlu segera disiapkan adalah berupa peraturan daerah (perda) tentang PBB-P2. Peraturan Daerah PBB-P2 yang telah disusun perlu dibahas dan disahkan terlebih dahulu oleh DPRD. Kemudian peraturan daerah tersebut disampaikan ke Provinsi dan setelah itu dimintakan persetujuan kepada Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri. Setelah perda disetujui selanjutnya pemda akan membuat surat pemberitahuan kepada Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri tentang permintaan pendaerahan PBB P2 paling lambat 31 Juni sebelum tahun pengalihan.

Perlu diketahui bahwa per tahun pengalihan, seluruh peraturan pendukung dan SOP yang mengatur tentang pengelolaan PBB-P2 yang selama ini dipakai oleh pemerintah pusat sudah tidak berlaku lagi seiring dengan matinya UU PBB. Oleh karena itu pemerintah daerah perlu melakukan replikasi aturan-aturan pendukung tersebut

ke dalam peraturan Bupati/Walikota. Peraturan pendukung yang perlu dibuat minimal menyangkut:

- 1) Klasifikasi NJOP,
 - 2) Tata cara pendaftaran, pendataan dan penilaian objek dan subjek pajak,
 - 3) Tata cara penerbitan SPPT,
 - 4) Tata cara pembetulan dan pembatalan,
 - 5) Tata cara pengajuan pengurangan, keberatan, banding dan peninjauan kembali atas keputusan keberatan,
 - 6) Tata cara penagihan dengan surat paksa dan pelaksanaan penagihan seketika sekaligus,
 - 7) Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2,
 - 8) Tata cara pembayaran, penyetoran, angsuran dan penundaan pembayaran pajak,
 - 9) Tata cara pelayanan,
2. Organisasi, SDM dan pelatihannya,

Organisasi tatalaksana pengelola PBB P2 tentunya akan mengalami perubahan ketika dikelola oleh pemerintah daerah. Cara paling efisien adalah dengan melakukan *maching* terhadap fungsi-fungsi pengelolaan PBB-P2 yang selama ini ada di Dirjen Pajak ke dalam organisasi di pemerintah daerah itu sendiri.

Fungsi baru yang perlu dibentuk dalam DPKA Kota Padang adalah fungsi pendataan dan penilaian. Sedangkan fungsi lainnya bisa dimaksimalkan dengan fungsi-fungsi organisasi yang selama ini

telah ada, tentunya dengan terlebih dahulu melakukan *transfer knowledge* dan *upgrade* ilmu bagi pengelolanya nanti.

Berbicara tentang organisasi tentunya akan langsung terkait dengan SDM pengelolanya. Paling tidak diperlukan SDM yang mampu menangani 3 bidang baru yaitu:

- 1) 2 orang D1/D3 bidang IT,
- 2) 5 orang D3/S1 bidang Pendataan dan Penilaian,
- 3) 4 orang D1/D3 bidang Pelayanan umum PBB P2,

Terkait dengan SDM yang perlu dilakukan setelahnya adalah melakukan pendidikan dan pelatihan yang terdiri dari 3 tahap:

- 1) Pendidikan dan pelatihan pengelolaan PBB P2 secara umum,
- 2) Pendidikan dan pelatihan PBB P2 lebih spesifik (pendataan, penilaian, penetapan dan lain-lain),
- 3) Pemagangan di KPP Pratama.

3. Sarana dan prasarana.

Sarana dan prasarana yang perlu disiapkan oleh DPKA Kota Padang paling tidak meliputi 3 aspek antara lain:

- 1) Tempat Pelayanan yang akan menerima paling tidak 19 jenis pelayanan dan tempat penerima pembayaran PBB P2,
- 2) ATK yang meliputi blanko SPPT, blanko STTS, blanko DHKP, ribbon HS printer, blanko pendukung lain seperti SPOP, LSPOP dan Pelayanan,
- 3) Perangkat IT yang meliputi *hardware*, *software*, data dan dokumentasi.

Keseluruhan sarana dan prasarana tersebut tentunya disesuaikan dengan kebutuhan DPKA Kota Padang nantinya. Kebutuhan tersebut sangat tergantung pada jumlah data yang akan dikelola.

4. Kerjasama dengan pihak terkait.

Kerjasama dengan pihak-pihak terkait perlu dibangun kembali oleh pemerintah Kota Padang mengingat kerjasama yang selama ini terjalin antara pihak-pihak tersebut dengan Dirjen Pajak akan segera berakhir seiring dengan beralihnya PBB-P2 ke pemerintah daerah. Kerjasama yang perlu dibangun adalah antara lain dengan:

- 1) Bank penerima pembayaran, termasuk pembukaan rekening penerimaan PBB P2 di bank yang sehat dan pembukaan *payment point*. Perlu juga dipikirkan untuk tetap dikembangkan *payment online system* (POS) seperti yang selama ini sudah berjalan,
- 2) Kas daerah,
- 3) BPN,
- 4) PPAT Notaris,
- 5) Kantor lelang.

5. Sosialisasi.

Sosialisasi peralihan pengelolaan perlu sedini mungkin dilakukan oleh DPKA Kota Padang terutama kepada pihak-pihak sebagai berikut:

- 1) Internal Pemerintah da Kota Padang (lurah, camat, petugas pemungut, RT/RW dan petugas lainnya), DPRD, Propinsi,

- 2) Bank-bank penerima pembayaran,
- 3) Instansi terkait seperti BPN, Notaris PPAT, Kantor lelang,
- 4) Asosiasi properti,
- 5) Asosiasi Notaris,
- 6) Developer properti,
- 7) Pemuka masyarakat,
- 8) Masyarakat umum.

6. Anggaran.

Bagian yang sangat penting lainnya adalah penganggaran atas seluruh persiapan yang telah direncanakan di atas. Anggaran perlu segera disiapkan dalam APBD pemerintah daerah Kota Padang.

Anggaran yang dibutuhkan antara lain untuk keperluan:

- 1) Pengadaan Sarana Pelayanan,
- 2) Pengadaan ATK,
- 3) Pengadaan IT (*hardware* dan *software*),
- 4) Pengadaan POS,
- 5) Pelatihan SDM,
- 6) Sosialisasi dan *launching*.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana prosedur sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan sebelum dan setelah pengimplementasian Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 khususnya di DPKA Kota Padang.

Berdasarkan analisis yang dilakukan diatas, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem pemungutan PBB-P2 yang diterapkan oleh DPKA Kota Padang selaku pemerintah daerah tidak jauh berbeda dengan sistem pemungutan yang pernah diterapkan oleh KPP Pratama Kota Padang selaku pemerintah pusat.
2. DPKA Kota Padang belum memiliki SOP (*Standard Operating Procedure*) mengenai pemungutan PBB-P2 dikarenakan baru diterapkannya PBB-P2 pada awal tahun 2014. DPKA Kota Padang hanya mengacu kepada Peraturan Walikota Padang Nomor 4 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan. Lain halnya dengan KPP Pratama Kota Padang yang telah memiliki SOP dalam pengaturan sistem pemungutan PBB yang dituangkan pada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 187/KMK.01/2010 Tentang Standar Prosedur Operasi (*Standard Operating Procedure*) Layanan Unggulan Kementerian Keuangan. Hal ini sangat

memberikan pengaruh yang cukup signifikan dalam memaksimalkan penerimaan PBB-P2.

3. Dari segi Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) kedua lembaga tersebut, KPP Pratama Kota Padang dalam menerapkan sistem pemungutan PBB telah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan pada struktur organisasi yang ada di KPP Pratama Kota Padang. Hal ini dapat dilihat dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan. Berbeda dengan DPKA Kota Padang yang belum sepenuhnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan dalam menerapkan sistem pemungutan PBB-P2 sebagaimana yang tercantum didalam Peraturan Walikota Padang Nomor 63 Tahun 2012 Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset.

5.2. Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan dalam penelitian ini antara lain:

1. Data dari penelitian ini hanya bersumber dari DPKA Kota Padang dikarenakan KPP Pratama Kota Padang sudah tidak menyediakan data-data yang diperlukan dalam penelitian. Semua data yang ada di KPP Pratama Kota Padang telah diserahkan ke DPKA Kota Padang seluruhnya.
2. Penelitian ini hanya membandingkan prosedur sistem pemungutan PBB-P2 sebelum dan sesudah berlakunya UU No. 28 Tahun 2009.

3. Penelitian ini hanya berfokus pada sistem dan prosedur pemungutan PBB-P2 di Kota Padang dan pelaksanaan pemungutan PBB-P2 oleh Pemerintah Daerah Kota Padang, sehingga belum tentu menggambarkan proses pelaksanaan pemungutan PBB-P2 untuk Kabupaten/Kota lainnya.

5.3. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, maka penulis memberikan saran untuk kedepannya:

1. Hasil penelitian diharapkan dapat menjadi masukan bagi DPKA Kota Padang agar terciptanya sistem pemungutan PBB-P2 yang lebih baik di DPKA Kota Padang sehingga dapat memaksimalkan penerimaan PBB-P2 di Kota Padang.
2. Penulis berharap agar Pemerintah Kota Padang dapat segera melakukan pembaharuan terhadap data NJOP PBB-P2 yang masih mengadopsi NJOP dari KPP Pratama Kota Padang.
3. Penulis juga berharap Pemerintah Daerah Kota Padang dapat dengan segera menerbitkan SOP dalam sistem pemungutan PBB-P2 agar dalam pelaksanaannya sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kota Padang.
4. Penelitian ini hanya terbatas pada Kota Padang saja, sehingga penelitian ini hanya terbatas pada satu daerah saja. Diharapkan bagi penelitian selanjutnya dapat memperbanyak lokasi daerah

didalam penelitian selanjutnya agar dapat menggambarkan kondisi yang sebenarnya.



PEMERINTAH KOTA PADANG KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan Bagindo Aziz Chan No.1 Air pacah Padang

REKOMENDASI

Nomor : 070.03 574 /Kesbangpol/2014

Kepala Kantor Kesbangpol Kota Padang setelah membaca dan mempelajari :

a. Dasar :

1. Undang – undang nomor 18 Tahun 2002 dan Permendagri nomor 33 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Penelitian

2. Surat : Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Unand Padang

Nomor : 473/UN16.08.WD I/ PP/2014 Tanggal 10 Maret 2014

b. Surat Pernyataan Penanggung jawab penelitian Ybs Tanggal 13 Maret 2014

Dengan ini memberikan persetujuan dan tidak keberatan diadakan Penelitian/ Survey/ Pemetaan/ PKL/ PBL (Pengalaman Belajar Lapangan) di masyarakat Kota Padang yang diadakan oleh :

Nama : **RIZQUN KARIM**
Tempat/Tanggal Lahir : Padang, 11 September 1991
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat di padang : Jl. Dr. M.Hatta No.39 Kel. Pasar Ambacang
Maksud Penelitian : Penyelesaian Skripsi
Waktu/Lama Penelitian : 1 (satu) bulan
Judul Penelitian/Survey/PKL : **Analisa Sistem Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan Sebelum dan Setelah Implementasi UU No.28 Tahun 2009**
Tempat Penelitian : DPKA Kota Padang
Anggota Rombongan : --

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak dibenarkan menyimpang dari kerangka dan maksud penelitian.
2. Sambil menunjukkan Surat Keterangan Rekomendasi ini supaya melaporkan maksud Sdr. kepada Kepala Dinas/ Badan/ Instansi/ Kantor/ Bagian/ Camat dan Penguasa dimana Sdr. melakukan Penelitian/ Survey/ PKL serta melaporkan diri sebelum meninggalkan daerah penelitian.
3. Mematuhi segala peraturan yang ada dan adat istiadat serta kebiasaan masyarakat setempat.
4. Selesai Penelitian harus melaporkan hasilnya kepada Walikota Padang Cq. Kepala Kantor Kesbang dan Politik.
5. Bila terjadi penyimpangan atas ketentuan di atas, maka Surat Keterangan/ Rekomendasi ini akan ditinjau kembali.

Padang, 13 Maret 2014

An. Kepala
Kasi Ideologi dan Wasbang



Diteruskan kepada Yth :

1. Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Unand
2. Yang bersangkutan
3. Peringgal

NOP

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK

Норат КТР

TOTAL NJOP (Rp)

NJOP PER M2 (Rp)



PBB yang Terhutang

PAYAR (RRI)
PABANG KOTA TERGINJA

TEMPAT PEMBAYARAN:

KEPALA

Kelurahan

SPPT Tahun/Rp.

Tanda Tangan

Nāma Terang

BERITA ACARA
PEMERIKSAAN SEDERHANA KANTOR

NOMOR : BA- /DPKA/2014

TANGGAL : 05 Mei 2014

Pada hari ini Senin, 05 Mei 2014 telah melakukan Pemeriksaan Sederhana Kantor terhadap objek pajak/kondisi wajib pajak:

Nama : Nusman
Alamat : Jl Ujung Pandan No 6, Kel. Olo, Kota Padang
Letak Objek Pajak : Sei Tarung, Kel. Bungo Pasang, Kec. Koto Tangah,
Kota Padang
Nomor Objek Pajak : 13.71.110.007.026
SPPT Tahun : 2010-2014

Berdasarkan Pemeriksaan Sederhana Kantor diperoleh fakta dan keterangan sebagai bahan pertimbangan pengajuan data baru SPPT sebagai berikut

- 1 Pengajuan Data Baru atas nama Nusman dengan Alamat Objek Pajak Sei Tarung, Kel. Bungo Pasang, Kec. Koto Tangah, Kota Padang.
- 2 SPPT dengan NJOP tersebut belum terdaftar sebelumnya di basis data.
- 3 Berdasarkan SK Wako, No : .07/2013 ZNT : AU (NIR : Rp. 128.000 /m2)
Lokasi OP Pajak berdampingan dengan NOP : -, sesuai dengan SPPT yang dilampirkan atau surat keterangan.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Sederhana Kantor ini dibuat sebagai bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan selanjutnya.

Kasi Penetapan,

Kasi Pendataan dan Pendaftaran

Petugas

Saraman.S.Kom
NIP 19670615 199703 1 006

Firdaus,SE.
NIP 19591218 198503 1 005

Jonirson

Kepala Bidang Pendapatan

Budi Payan, SE.
NIP 19720614 200212 1 004

DAFTAR DATA BARU (VERIFIKASI/VALIDASI) DATA PBB

: BA- /DPKA/2014

Form	Data Sebelum Verifikasi			ZNT	Data Sesudah Verifikasi			ZNT	Keterangan
	Nama/NOP	Luas (m2)			Nama/NOP	Luas (m2)			
		Bumi	Bgn			Bumi	Bgn		
	ZAINAL ABIDIN 13.71.080.007.002.0424.0	313	0	<u>AC</u> 82	DJUNAIDY HENDRY 13.71.080.007.002.0424.0	152	50.3	<u>AC</u> 82	INDUK
					DJUNAIDY HENDRY 13.71.080.007.002	161	50	<u>AC</u> 82	PECAHAN

etapan

Kasi Pendataan dan Pendaftaran

Petugas

S. Kom
06151997 03 1 006

Firdaus, SE
NIP 195912181985 03 1 005

Jonirson
NIP 196505262007011003

Kepala Bidang Pendapatan

Alfiadi. S.Sos.MM
NIP. 197008021991 01 1 001

Nomor : BA-

/DPKA/2013

Tanggal :

No	No. Form	Data Sebelum Verifikasi			ZNT	Data Sesudah Verifikasi			ZNT	Keterangan *
		Nama/NOP	Luas (m2)			Nama/NOP	Luas (m2)			
			Bumi	Bgn			Bumi	Bgn		
1	-	SYAMSIAR CHANG 13,71,040,008,001,0075,0	231	0	<u>AC</u> 243	SYAMSIAR 13,71,040,008,001,0075,0	198	64	<u>AC</u> 243	PEMBETULAN NAMA DAN LUAS BUMI & BANGUNAN

Disetujui Oleh,
Kepala DPKA Kota Padang

Diketahui Oleh,
Kepala Bidang Pengendalian

Diperiksa Oleh ,
Kasi Peng. dan Keberatan

Dibuat oleh,
Staf Bid. Pengendalian

Syahrul, SE, M.Si
NIP 1966 0103 1986 01 1 001

Afrialdi Masbiran, SH. M.Hum
NIP. 1967 0725 1997 03 1004

Delfitriyanti, SE
NIP 1971 0823 1993 03 2 006

Susi Elfi Yunis, AR. Amd

**: Permohonan Penerbitan SPPT PBB
(Data Baru)**

Kepada Yth, :
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset
Kota Padang
di
Padang

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :

Sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*) atas objek yang teletak di :

Jalan :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

Dengan ini mengajukan permohonan penerbitan SPPT PBB (Data Baru)

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini dilampirkan :

1. Fotokopi KTP/KK/Surat Kuasa
2. SPOP/LSPOP yang diisi dengan benar dan ditanda tangani
3. Fotokopi Sertifikat tanah atau bukti lain yang menjadi dasar kepemilikan
4. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
5. Surat keterangan Lurah mengenai Nomor SPPT yang berdampingan dengan Objek Pajak yang akan didaftarkan atau fotokopi SPPT-nya.
6.
7.

Demikian atas penyelesaiannya diucapkan terima kasih.

Padang,20.....

Pemohon

(.....)

ran :

**: Permohonan Salinan/Mutasi/Pembetulan
Pajak Bumi dan Bangunan Tahun.....**

Kepada Yth, :
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset
Kota Padang
Di
Padang

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :

Sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *), dengan ini mengajukan permohonan Salinan/Mutasi/Pembetulan *) atas surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan Nomor :

Dengan alasan sebagai berikut :

1.
2.
3.
4.
5.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini dilampirkan :

1. Fotokopi KTP/KK/Surat Kuasa
2. Fotokopi Pelunasan PBB tahun sebelumnya
3. SPOP/LSPOP yang diisi dengan benar dan ditanda tangani
4. Asli SPPT PBB tahun bersangkutan
5. Fotokopi Sertifikat/IMB/bukti lain yang menjadi dasar pengajuan Mutasi atau Pembetulan/Surat Keterangan Lurah bila diperlukan
6. Fotokopi SSB untuk peralihan/perolehan hak/Akta setelah 1 Juli 1998
7.
8.

Padang,20...

Pemohon

(.....)

WP. PERSEORANGAN

piran :
hal : **Permohonan Pengurangan**
PBB Tahun Pajak

Kepada Yth :
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset
Kota Padang
di
Padang

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :

Sebagai Wajib Pajak PBB atas obyek yang terletak di :

Jalan RT / RW

Kelurahan Kecamatan

Kota

Nomor Induk :

Nomor Seri :

PBB Terutang untuk tahun Sebesar Rp.

(.....)

Tanggal diterima SPPT :

Dengan ini memohon pengurangan atas PBB Terutang tersebut di atas sebesar %

(..... Per seratus).

Alasan mengajukan permohonan pengurangan ini adalah :

1.
2.
3.

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Daftar Penghasilan / SK. Pensiun / Surat Pernyataan mengenai Penghasilan / SPPT PPh*)
2.
3.

Demikianlah agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

.....
P e m o h o n

(.....)

*) Coret yang tidak perlu.

SURAT PERNYATAAN BESARNYA PENGHASILAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak :

Letak Obyek :

Nomor Induk :

Nomor Seri :

Besarnya PBB tahun Rp.

dengan ini menyatakan bahwa penghasilan saya adalah sebesar Rp.
bulan.

penghasilan tersebut diatas saya peroleh dari :

1.

2.

3.

Surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk mendapat pengurangan Pajak Bumi dan
penggunaan tahun fiskal

Apabila kemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, saya bersedia dituntut sesuai dengan
aturan perundang-undangan yang berlaku.

.....
Yang membuat pernyataan,
.....

Nomor :
Lampiran :
Hal : Keberatan atas SPPT/SKP
Pajak Bumi dan Bangunan
tahun

Yth. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset
Kota Padang
di
Padang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :

Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak*) atas objek pajak yang terletak di :
Jalan : RT :RW :Desa / kelurahan :
Kecamatan :Kota :
Nomor Objek Pajak (NOP) : SPPT tahun
PBB Terutang Rp
(.....)

Tanggal SPPT/SKP diterima :
dengan ini mengajukan keberatan atas SPPT/SKP tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut :

1.
2.
3.
4.
5.

Menurut perhitungan kami ketetapan PBB tahun adalah sebagai berikut :

1. Bumi : m² x Rp. / m² = Rp.
2. Bangunan : m² x Rp. / m² = Rp.
3. NJOP : (1 + 2) = Rp.
4. NJOPTKP : = Rp.
5. NJOP setelah dikurangi NJOPTKP (3 - 4) = Rp.
6. PBB Terutang (0,5 % x X Rp.) = Rp.
(.....)

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Fotokopi SPPT / SKP PBB Tahun
2. Fotokopi Sertifikat atas tanah / Akta Jual beli / Surat Penunjukan Kavling / surat
Keterangan lainnya berupa
3. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
4.
5.

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

.....
Wajib Pajak / Kuasa WP

*) agar melampirkan surat kuasa khusus

E. DATA BANGUNAN

25. JUMLAH BANGUNAN

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas, dan akurat menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan pasal 9 ayat (2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 jo Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994

26. NAMA SUBJEK PAJAK/
KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan
- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak
- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 9 ayat (2) UU No. 12 Tahun 1985 jo Undang-Undang No. 12 Tahun 1994

G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

30. TANDA TANGAN

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

31. NAMA JELAS

32.

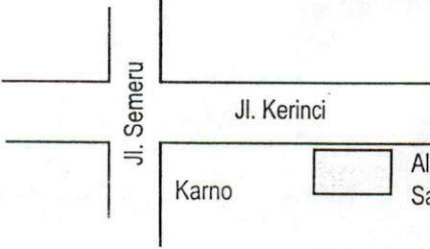
32. NIP

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN

- Gambarkan sket/ denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/ jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum.
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, sebelah selatan, sebelah timur dan barat

Contoh Penggambaran



Burhan

RAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. Formulir

S TRANSAKSI

☐ 1. Perekaman Data
☐ 4. Penilaian Individual

☐ 2. Pemutakhiran Data

☐ 3. Penghapusan Data

PR
1 3

DT II
7 1

KEC

KEL/DESA

BLOK

NO URUT

KODE

3. JUMLAH BNG

4. BANGUNAN KE

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

PENGUNAAN
UNAN

☐ 1. Perumahan
☐ 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko
☐ 7. Hotel/Wisma
☐ 10. Lain-lain
☐ 13. Apartemen
☐ 16. Gedung Sekolah

☐ 2. Perkantoran Swasta
☐ 5. Rumah Sakit/Klinik
☐ 8. Bengkel/Gudang/Pertanian
☐ 11. Bng Tidak kena Pajak
☐ 14. Pompa Bensin

☐ 3. Pabrik
☐ 6. Olah Raga/Rekreasi
☐ 9. Gedung Pemerintah
☐ 12. Bangunan Parkir
☐ 15. Tangki Minyak

BANGUNAN

7. JUMLAH LANTAI

DI BANGUN

DIRENOVASI

DISI PADA
MNYA
STRUKSI

☐ 1. Sangat Baik

☐ 2. Baik

10. DAYA LISTRIK
TERPASANG (WATT)

☐ 3. Sedang

☐ 4. Jelek

☐ 1. Baja

☐ 2. Beton

☐ 3. Batu Bata

☐ 4. Kayu

☐ 1. Decraban/
Beton/
Gtg Glazur

☐ 2. Gtg Beton/
Aluminium

☐ 3. Gtg Biasa/
Sirap

☐ 4. Asbes

☐ 5. Seng

ING

☐ 1. Kaca/
Alumunium

☐ 2. Beton

☐ 3. Batu Bata/
Conblok

☐ 4. Kayu

☐ 5. Seng

TAI

☐ 6. Tidak Ada

☐ 2. Keramik

☐ 3. Teroso

☐ 4. Ubin PC/
Papan

☐ 5. Semen

GIT-LANGIT

☐ 1. Akustik/
Jati

☐ 2. Triplek / Asbes
Bambu

☐ 3. Tidak Ada

B. FASILITAS

AH AC

☐ Split

☐ Window

18. AC Sentral

☐ 1. Ada

☐ 2. Tidak Ada

S KOLAN
ANG (M2)

☐ 1. Diplester

☐ 2. Dengan
Perapis

20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)

Ringan

Berat

Sedang

Dengan Penutup

Lantai

AH
NGAN
S

DGN LAMPU

TNP LAMPU

Beton

Aspal

Tanah Liat/
Rumput

22. JUMLAH LIFT

☐ Penumpang

☐ Kapsul

☐ Barang

23. JUMLAH TANGGA
BERJALAN

Lbr ≤ 0,80 M

Lbr > 0,80 M

ANG PAGAR

AN PAGAR

☐ 1. Baja/Besi

☐ 2. Bata/
Batako

25. PEMADAM
KEBAKARAN

☐ 1. Hydrant

☐ 1. Ada

☐ 2. Tdk ada

☐ 2. Sprinkler

☐ 1. Ada

☐ 2. Tdk ada

☐ 3. Fire Al

☐ 1. Ada

☐ 2. Tdk ada

SALURAN
PABX

27. KEDALAMAN SUMUR
ARTESIS (M)

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 / 8

<input type="checkbox"/> PABRIK / BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (JPB=3/8)			
28. TINGGI KOLOM (M)	<input type="text"/>	29. LEBAR BENTANG (M)	<input type="text"/>
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2)	<input type="text"/>	31. KELILING DINDING (M)	<input type="text"/>
		32. LUAS MEZZANINE (M2)	<input type="text"/>

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)				
23. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1.Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3	<input type="checkbox"/> 4. Kelas 4
<input type="checkbox"/> TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB=4)				
34. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1.Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3	
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)				
35. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1.Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3	<input type="checkbox"/> 4. Kelas 4
36. LUAS KMR DGN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>		37. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> OLAH RAGA /REKREASI (JPB=6)				
38. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1.Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2		
<input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB=7)				
39. JENIS HOTEL	<input type="checkbox"/> 1. Non-Resort	<input type="checkbox"/> 2. Resort		
40. JUMLAH BINTANG	<input type="checkbox"/> 1. Bintang 5	<input type="checkbox"/> 2. Bintang 4	<input type="checkbox"/> 3. Bintang 3	<input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-2 <input type="checkbox"/> 5. No
41. JUMLAH KAMAR	<input type="text"/>	42. LUAS KMR DGN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>	43. LS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2)
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB=12)				
44. TIPE BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Tipe 4	<input type="checkbox"/> 2. Tipe 3	<input type="checkbox"/> 3. Tipe 2	<input type="checkbox"/> 4. Tipe 1
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB=13)				
45. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3	<input type="checkbox"/> 4. Kelas.4
46. JML APARTEMEN	<input type="text"/>	47. LUAS APT DGN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>	48. RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2)
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB=15)				
49. KAPASITAS TANGKI (M3)	<input type="text"/>	50. LETAK TANGKI	<input type="checkbox"/> 1. Di atas Tanah	<input type="checkbox"/> 2. Di bawah Tanah
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH				
51. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2		

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1.000 Rp)

52. NILAI SISTEM	<input type="text"/>	53. NILAI INDIVIDUAL	<input type="text"/>
------------------	----------------------	----------------------	----------------------

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG**PETUGAS PENDATA**

54. TANGGAL KUNJUNGAN KEMBALI	<input type="text"/>
55. TANGGAL PENDATAAN	<input type="text"/>
56. TANDA TANGAN	
57. NAMA JELAS	<input type="text"/>
58. NIP	<input type="text"/>

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

59. TANGGAL PENELITIAN	<input type="text"/>
60. TANDA TANGAN	
61. NAMA JELAS	<input type="text"/>
62. NIP	<input type="text"/>